INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
"SAN MIGUEL DE PIURA"

REGLAMENTO INTERNO

2026 - 2031

Piura - Perú

¡Formación técnica con propósito y futuro…!!

Contenido

PRESENTACIÓN 10

INTRODUCCIÓN 11

MISIÓN 13

VISIÓN 13

PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN 13

CUADRO DE VALORES, CONCEPTOS Y ACTITUDES INSTITUCIONALES 13

TITULO I 15

DISPOSICIONES GENERALES 15

Artículo 1. Naturaleza Jurídica 15

Artículo 2. Finalidad institucional 15

Artículo 3. Domicilio legal 15

Artículo 4. Base legal 15

Artículo 5. Difusión 16

Artículo 6. Objeto del Reglamento 16

Artículo 7. Fines de la Asociación 16

Artículo 8. Objetivos del Reglamento Interno 17

Artículo 9. Alcance del Reglamento 17

TITULO II 17

LICENCIAMIENTO DEL INSTITUTO 17

Artículo 10. Licenciamiento 17

TITULO III 18

DE LA AUTONOMÍA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA 18

Artículo 11. De la autonomía institucional 18

Artículo 12. De la articulación con instituciones de educación superior y educación básica 18

TITULO IV 19

DESARROLLO EDUCATIVO 19

CAPITULO I 19

PROCESO DE ADMISION 19

Artículo 13. Finalidad del proceso de admisión 19

Artículo 14. Responsabilidad institucional 19

Artículo 15. Requisitos de postulación 19

Artículo 17. Modalidades de admisión 20
Artículo 18. Evaluación y resultados 20
Artículo 20. Vacantes y cronograma 20
Artículo 21. Validación del proceso 20
CAPITULO II 20
MATRICULA 20
Artículo 22. Definición y naturaleza de la matrícula 20
Artículo 23. Tipos de matrícula 21
Artículo 24. Requisitos para la matrícula 21
Artículo 25. Procedimiento de matrícula 21
Artículo 26. Derechos y deberes derivados de la matrícula 21
Artículo 27. Pérdida o cancelación de la matrícula 22
CAPITULO III 22
TRASLADOS 22
Artículo 28. Definición del traslado 22
Artículo 29. Modalidades de traslado 22
Artículo 30. Requisitos para el traslado externo 22
Artículo 31. Procedimiento de evaluación del traslado 23
Artículo 32. Vacantes y restricciones 23
Artículo 33. Efectos del traslado 23
CAPITULO IV 23
CONVALIDACION DE ESTUDIOS 23
Artículo 34. Definición de convalidación 23
Artículo 35. Alcance de la convalidación 23
Artículo 36. Requisitos para solicitar convalidación 24
Artículo 37. Criterios técnicos de evaluación 24
Artículo 38. Resolución de convalidación 24
Artículo 39. Efectos académicos 24
CAPITULO V 25
RESERVA DE MATRICULA 25
Artículo 40. Definición de reserva de matrícula 25
Artículo 41. Causales de reserva de matrícula 25
Artículo 42. Procedimiento para solicitar la reserva 25

Artículo 43. Efectos de la reserva de matrícula 25
Artículo 44. Vigencia y límites 26
CAPITULO VI 26
LICENCIAS 26
Artículo 45. Definición de licencia académica 26
Artículo 46. Causales de otorgamiento de licencias 26
Artículo 47. Procedimiento de solicitud 26
Artículo 48. Efectos académicos de la licencia 26
Artículo 49. Vigencia y límites 27
CAPITULO VII 27
REINCORPORACION 27
Artículo 50. Definición 27
Artículo 51. Requisitos para la reincorporación 27
Artículo 52. Evaluación y aprobación de la reincorporación 27
Artículo 53. Efectos de la reincorporación 28
CAPITULO VIII 28
ORGANIZACIÓN CURRICULAR 28
Artículo 54. Estructura del diseño curricular 28
Artículo 55. Componentes del currículo 28
Artículo 56. Créditos y carga horaria 28
Artículo 57. Modalidades y secuencia formativa 29
Artículo 58. Actualización curricular 29
CAPITULO IX 29
PROGRAMAS DE ESTUDIO 29
Artículo 59. Definición 29
Artículo 60. Aprobación y vigencia 29
Artículo 61. Estructura del programa 30
Artículo 62. Flexibilidad y articulación 30
Artículo 63. Evaluación y mejora continua 30
CAPITULO X 30
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO 30
Artículo 64. Definición 30
Artículo 65. Objetivos 30

Artículo 66. Requisitos y condiciones 31
Artículo 67. Modalidades de realización 31
Artículo 68. Supervisión y evaluación 31
Artículo 69. Certificación 32
CAPITULO XI 32
EVALUACION ACADEMICA 32
Artículo 70. Finalidad de la evaluación 32
Artículo 71. Enfoque y principios 32
Artículo 72. Tipos de evaluación 32
Artículo 73. Calificación y escala 32
Artículo 74. Recuperación y evaluación sustitutorio 33
Artículo 75. Evaluación del logro de competencias 33
Artículo 76. Apelación y revisión 33
CAPITULO XII 33
DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA DE UN IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA ORIGINARIA 33
Artículo 77. Requisito de competencia en idioma extranjero o lengua originaria 33
Artículo 78. Formas de acreditación 33
Artículo 79. Examen de suficiencia 34
Artículo 80. Registro y validez 34
CAPITULO XIII 34
PROMOCION 34
Artículo 81. Definición de promoción 34
Artículo 82. Requisitos para la promoción 34
Artículo 83. Repetición de unidades didácticas 34
Artículo 84. Promoción condicionada 35
Artículo 85. Permanencia y límite de tiempo 35
CAPITULO XIV 35
CERTIFICACIONES 35
Artículo 86. Certificación modular progresiva 35
Artículo 87. Certificación por competencias específicas 35
Artículo 88. Condiciones para la certificación modular 35
Artículo 89. Registro y validez 36
Artículo 90. Certificación final de estudios 36

CAPITULO XV 36
GRADOS Y TITULOS 36
Artículo 91. Del grado de Bachiller Técnico 36
Artículo 92. Del título de Profesional Técnico 36
Artículo 93. Del procedimiento de titulación 37
Artículo 94. Del duplicado y revalidación de títulos 37
CAPITULO XVI 37
DUPLICADOS DE GRADOS Y TITULOS 37
Artículo 95. Procedencia del duplicado 37
Artículo 96. Requisitos 37
Artículo 97. Procedimiento y plazos 38
Artículo 98. Registro y archivo 38
CAPITULO XVII 38
FORMACION CONTINUA 38
Artículo 99. Definición 38
Artículo 100. Oferta formativa 38
Artículo 101. Participación y requisitos 38
Artículo 102. Certificación 39
Artículo 103. Vinculación con el sector productivo 39
CAPITULO XVIII 39
CURSOS CORTOS 39
Artículo 104. Naturaleza y finalidad 39
Artículo 105. Características 39
Artículo 106. Oferta y programación 40
Artículo 107. Certificación 40
Artículo 108. Participantes y requisitos 40
CAPITULO XIX 41
EGRESADO 41
Artículo 109. Condición de egresado 41
Artículo 110. Derechos del egresado 41
Artículo 111. Deberes del egresado 41
Artículo 112. Seguimiento al egresado 41
Artículo 113. Servicios de formación y vinculación 41

TITULO V 42
ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO 42
Artículo 114. Finalidad de la estructura orgánica 42
Artículo 115. Órganos del Instituto 42
1. Órgano de Dirección: 42
2. Unidad Académica 42
3. Unidad de Bienestar y empleabilidad 42
4. Coordinación de Calidad: 43
5.Área Administrativa: 43
6. Secretaría Académica: 43
Artículo 116. Principios de funcionamiento 43
CAPITULO I 45
FUNCIONES 45
Artículo 117. Consejo Asesor 45
Funciones: 45
Artículo 118. Dirección General 45
Funciones: 45
Artículo 119. Unidad Académica 45
Funciones: 45
Artículo 119 Coordinaciones de Programas de Estudios 45
Funciones: 45
Artículo 120 Secretaría Académica 46
Funciones: 46
Artículo 121 Unidad de Bienestar y Empleabilidad 46
Funciones: 46
Artículo 122 Área de Administración 46
Funciones: 46
Artículo 123 Coordinación de Calidad 46
Funciones: 46
Artículo 124 Servicio Psicopedagógico y Tópico 46
Funciones: 46
Artículo 125 Biblioteca 47
Funciones: 47

Artículo 126 Talento Humano 47
Funciones: 47
Artículo 127 Imagen Institucional y Marketing 47
Funciones: 47
Artículo 128 Logística y Servicios Generales 47
Funciones: 47
Artículo 129 Soporte Técnico 48
Funciones: 48
CAPITULO II 48
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD ACADEMICA 48
Artículo 130. Comunidad académica 48
Artículo 131. Derechos de los estudiantes 48
Artículo 132. Obligaciones de los estudiantes 49
Artículo 133. Derechos de los docentes 49
Artículo 134. Obligaciones de los docentes 49
Artículo 135. De los derechos y obligaciones del personal administrativo 49
Derechos: 49
Obligaciones: 50
CAPITULO III 50
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD ACADEMICA 50
Artículo 136. Principios del régimen disciplinario 50
Artículo 137. Infracciones de los estudiantes 50
a) Infracciones leves: 50
b) Infracciones graves: 50
c) Infracciones muy graves: 50
Artículo 138. Sanciones para estudiantes 51
Artículo 139. Infracciones y sanciones del personal docente y administrativo 51
Sanciones: 51
Artículo 140. Procedimiento disciplinario 51
Artículo 141. Registro y seguimiento 51
TITULO VI 52
PREVENCION, ATENCION Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL 52
Artículo 142. Ámbito de aplicación 52

Artículo 143. Definición de hostigamiento sexual 52
Artículo 144. Principios rectores 52
Artículo 145. Medidas de prevención 52
Artículo 146. Canales de atención y denuncia 53
Artículo 147. Procedimiento de atención 53
Artículo 148. Sanciones 53
Artículo 149. Registro y seguimiento 53
Artículo 150. Evaluación y mejora 53
TITULO VII 54
Capítulo 1: De la Atención de Quejas y Reclamos 54
Artículo 151 . Objeto 54
Artículo 152. Canales de recepción Las quejas y reclamos podrán presentarse a través de los siguientes medios: 54
Artículo 153. Admisión de quejas y reclamos 54
Artículo 154. Resolución 54
Artículo 155. Responsable del trámite 54
Artículo 156. Procedimiento de apelación 54
Título VIII: De la Seguridad y Salud en el Trabajo 54
Artículo 157. Objeto 54
Artículo 158. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 55
Artículo 159. Protocolos de prevención y atención de emergencias 55
Artículo 160. Derechos y obligaciones en materia de SST 55
Artículo 161. Articulación con planes institucionales 55
TITULO IX 55
FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO 55
CAPITULO I 55
INGRESOS 55
Artículo 162. Naturaleza del financiamiento 55
Artículo 163. Patrimonio institucional 56
Artículo 164. Ingresos institucionales 56
Artículo 165. Uso y administración de los recursos 56
Artículo 166. Transparencia y sostenibilidad financiera 56
CAPITULO II 57

RECURSOS Y PATRIMONIO 57
Artículo 167. Constitución patrimonial 57
Artículo 168. Composición del patrimonio 57
Artículo 169. Recursos institucionales 57
Artículo 170. Uso y destino de los recursos 58
Artículo 171. Control y fiscalización 58
TITULO X 58
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS 58
Primera. Adecuación normativa 58
Segunda. Interpretación institucional 58
Tercera. Vigencia del Reglamento Interno 58
Cuarta. Proceso de implementación progresiva 58
Quinta. Evaluación y mejora continua 59

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno tiene como propósito normar el funcionamiento orgánico y administrativo de la Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura, entidad promotora del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “San Miguel de Piura”. Esta normativa institucional se enmarca en lo dispuesto por la Ley Nº 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública Docente – y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2017-MINEDU.

Este documento establece las bases jurídicas y operativas para la gestión institucional, la administración de recursos, el ejercicio de la autonomía en materia académica, económica y administrativa, y la adecuada articulación entre los órganos de gobierno de la Asociación y la conducción pedagógica del Instituto. Asimismo, refuerza el compromiso de la Asociación con el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) requeridas por el Ministerio de Educación para el licenciamiento institucional.

Con este reglamento, la Asociación orienta su accionar al servicio de la educación técnica, asegurando la formación integral de los estudiantes, la transparencia en la gestión y la mejora continua en la prestación del servicio educativo.

INTRODUCCIÓN

La Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura se constituye como persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, con el firme propósito de contribuir al desarrollo educativo y social de la Región Piura mediante la creación y sostenimiento de instituciones de educación superior tecnológica de alta calidad.

En cumplimiento del marco normativo vigente y como parte de su proceso de institucionalización, este reglamento interno se formula para establecer las disposiciones que rigen su estructura organizativa, sus órganos de gobierno, la articulación con la Dirección General del Instituto y la administración de sus recursos.

El reglamento reconoce a la Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura, como promotora y garante de la calidad del servicio educativo del Instituto de Educación Superior “San Miguel de Piura”, definiendo sus competencias en planificación estratégica, financiamiento, designación de autoridades, supervisión institucional y rendición de cuentas. Además, fija los principios de transparencia, participación, legalidad y responsabilidad social que orientan su accionar.

Este instrumento es de observancia obligatoria para todos los miembros de la Asociación y constituye un referente normativo para su consolidación como entidad promotora comprometida con el acceso equitativo, la inclusión y la excelencia en la educación técnica.

MISIÓN

Formar profesionales técnicos altamente competentes en las áreas de gestión, tecnología y prevención, comprometidos con el desarrollo sostenible de la Región Piura, mediante una formación basada en competencias, valores éticos y responsabilidad social.

VISIÓN

Ser, al 2031, un instituto líder en la educación técnica de la región Piura, reconocido por su calidad académica, pertinencia formativa, vínculo con el sector productivo y contribución al desarrollo territorial.

PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN

Los principios que rigen el accionar institucional se sustentan en la Ley General de Educación:

- Calidad
- Equidad
- Inclusión
- Ética
- Democracia
- Respeto a la diversidad
- Desarrollo sostenible

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "San Miguel de Piura" se sustenta en los siguientes principios: calidad, equidad, responsabilidad, ética profesional, sostenibilidad y respeto. Sus valores institucionales incluyen: compromiso, integridad, innovación, colaboración y vocación de servicio.

CUADRO DE VALORES, CONCEPTOS Y ACTITUDES INSTITUCIONALES

VALOR	**CONCEPTO**	**ACTITUDES ASOCIADAS**
Responsabilidad	Cumplimiento de deberes y compromisos con ética y puntualidad.	• Cumple tareas y horarios asignados. • Asume las consecuencias de sus actos. • Se compromete con el logro de metas.
Respeto	Reconocimiento del valor de cada persona y del entorno.	• Escucha con atención. • Valora la diversidad. • Cuida el uso del lenguaje y el trato interpersonal.

Solidaridad	Disposición a colaborar con los demás para lograr el bien común.	• Ayuda a sus compañeros. • Participa en actividades comunitarias. • Comparte conocimientos y recursos.
Justicia	Actuar con equidad, imparcialidad y reconocimiento de los derechos de todos.	• Respeta las normas. • Rechaza el favoritismo. • Promueve la igualdad de oportunidades.
Honestidad	Actuar con transparencia, rectitud y veracidad.	• Dice la verdad. • Rechaza el plagio o la trampa. • Se comporta de manera coherente.
Compromiso	Adhesión y entrega responsable a los principios institucionales.	• Participa activamente en la vida institucional. • Defiende los valores del instituto. • Persevera ante las dificultades.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza Jurídica

La Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida con el objeto de promover, dirigir y sostener el funcionamiento del Instituto de Educación Superior "San Miguel de Piura", conforme a la Ley Nº 30512 y su reglamento.

Artículo 2. Finalidad institucional

La Asociación tiene como finalidad garantizar el acceso a una formación técnica de calidad, pertinente e inclusiva, promoviendo la innovación pedagógica, el desarrollo de competencias y la inserción laboral efectiva.

Artículo 3. Domicilio legal

La sede legal de la Asociación se encuentra en la ciudad de Piura, pudiendo establecer filiales o representaciones conforme a la normativa vigente.

Artículo 4. Base legal

- Constitución Política del Perú
- La nueva Ley General de Educación N° 28044–2003 - ED
- Decreto Supremo Nº 011–2012 – ED: Reglamento de la Ley Nº 28044
- Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley Nº 30512 – 2016 - ED: Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y D.U. 017-2020 que modifica la ley.
- D.S. Nº 010-2017 – MINEDU: Aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y modificatorias.
- D.U. 017-2020. Decreto de urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la ley Nº 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU - 29 de octubre de 2021. Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19.

- R.V.M. Nº 049 – 2022 - MINEDU, actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, y; asimismo, Aprueba el “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico - Productiva”
- R.V.M. Nº 103 – 2022 - MINEDU, Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Ley Nº 28518 - 2005: Ley sobre Modalidades Formativas
- D.S. Nº 007 – 2005 – TR: Aprueba el Reglamento de la Ley 28518 sobre Modalidades Formativas.
- Ley 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- D.S. 011-2019-MINEDU modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002- 98-ED
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”

Artículo 5. Difusión

El presente reglamento interno estará a disposición de los estudiantes, personal académico y administrativo, así como el público en general, quienes podrán acceder a través del portal institucional en el menú Transparencia, el cual puede acceder con el siguiente link: https://institutosanmiguelpiura.edu.pe/home/.

Artículo 6. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la estructura organizativa, el funcionamiento, las competencias y las relaciones entre los órganos de gobierno de la Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura, así como establecer las normas que rigen su actuación como entidad promotora del Instituto de Educación Superior “San Miguel de Piura”. Asimismo, define los principios, procedimientos y responsabilidades que garantizan el cumplimiento de su misión institucional, la calidad del servicio educativo y la sostenibilidad del proyecto formativo.

Artículo 7. Fines de la Asociación

Son fines de la Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura:

a) Promover, organizar y gestionar instituciones de educación superior tecnológica, priorizando la excelencia académica, la innovación y la pertinencia formativa.

b) Contribuir al desarrollo humano, social y económico de la región Piura mediante la formación de profesionales técnicos competentes, éticos y emprendedores.

c) Fomentar una cultura de mejora continua, aseguramiento de la calidad y cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad establecidas por el MINEDU.

d) Garantizar la sostenibilidad institucional mediante una gestión educativa eficiente, transparente y orientada a resultados.

Artículo 8. Objetivos del Reglamento Interno

Los objetivos del presente Reglamento Interno son:

a) Establecer las normas que regulan el régimen interno de la Asociación, sus órganos de gobierno y sus procesos institucionales.
b) Definir los mecanismos de toma de decisiones, supervisión, control y evaluación de las actividades promovidas por la Asociación.
c) Garantizar una adecuada articulación entre la Asociación promotora y la gestión operativa del Instituto de Educación Superior "San Miguel de Piura".
d) Promover una cultura institucional basada en los principios de legalidad, transparencia, participación, equidad y calidad educativa.

Artículo 9. Alcance del Reglamento

Este Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los miembros de la Asociación Civil Educativa "San Miguel de Piura", tanto en su calidad de promotores como en el ejercicio de funciones directivas, administrativas o de supervisión.

Su cumplimiento es vinculante para las decisiones y actuaciones institucionales relacionadas con la promoción, implementación y sostenibilidad del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "San Miguel de Piura", y se extiende a toda iniciativa educativa que impulse la Asociación en el marco de la legislación vigente.

TITULO II

LICENCIAMIENTO DEL INSTITUTO

Artículo 10. Licenciamiento

La Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura, en su calidad de entidad promotora del Instituto de Educación Superior "San Miguel de Piura", asume plena responsabilidad en el impulso, conducción y sostenimiento del proceso de licenciamiento institucional ante el Ministerio de Educación, conforme a lo dispuesto por la Ley Nº 30512, su reglamento aprobado por D.S. Nº 010-2017-MINEDU, y demás normativas aplicables.

Para tal efecto, se compromete a:

a) Garantizar el cumplimiento íntegro y verificable de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) exigidas por el MINEDU para brindar el servicio educativo técnico superior.
b) Asegurar los recursos humanos, materiales, económicos, académicos y de infraestructura necesarios para el funcionamiento del Instituto, con criterios de sostenibilidad y mejora continua.

c) Designar un equipo técnico responsable del diseño, elaboración y presentación del expediente técnico de licenciamiento, y de atender los requerimientos formulados por la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGESUTPA).
d) Supervisar el cumplimiento de los planes institucionales aprobados (PEI, PAT, MPPI, Reglamento Interno, Modelo Educativo, Reglamento Académico, entre otros), los cuales forman parte del expediente de licenciamiento y de la gestión institucional.
e) Velar por la continuidad y calidad del servicio educativo desde su autorización, asegurando la implementación progresiva de indicadores de desempeño, metas multianuales e instrumentos de monitoreo.

TITULO III

DE LA AUTONOMÍA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA

Artículo 11. De la autonomía institucional

El Instituto de Educación Superior "San Miguel de Piura", promovido por la Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura, goza de autonomía académica, administrativa, económica y de gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley N.º 30512.

La autonomía institucional se manifiesta en:

a) Autonomía académica, para gestionar sus recursos, establecer su presupuesto para definir su propuesta pedagógica, aprobar sus programas de estudios, establecer sus criterios de evaluación, formación docente, y definir el perfil de egreso, en concordancia con el marco normativo del MINEDU.
b) Autonomía administrativa, para organizar su estructura funcional, normar su funcionamiento interno y ejercer actos de administración que aseguren su operatividad y desarrollo institucional.
c) Autonomía económica y financiera institucional y ejecutar sus gastos en función a su planificación estratégica, respetando los principios de sostenibilidad, transparencia y rendición de cuentas.
d) Autonomía de gobierno, para elegir a sus autoridades, aprobar sus instrumentos de gestión institucional y tomar decisiones internas orientadas a la mejora de la calidad educativa.

Artículo 12. De la articulación con instituciones de educación superior y educación básica

La Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura promueve la articulación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "San Miguel de Piura" con otras instituciones del sistema educativo nacional, tanto del nivel básico como superior, a fin de fortalecer la continuidad educativa, la movilidad académica y la integración de trayectorias formativas.

Dicha articulación se expresa a través de:

a) Convenios con instituciones de educación básica para el desarrollo de estrategias de orientación vocacional, difusión de la oferta formativa técnica, prácticas pre profesionales, y articulación de competencias básicas con los programas de estudios del Instituto.
b) Alianzas con instituciones de educación superior tecnológicas, universitarias o pedagógicas para la homologación de competencias, continuidad de estudios, formación dual, formación docente y movilidad estudiantil.
c) Participación en redes educativas regionales o nacionales que promuevan la innovación pedagógica, el fortalecimiento institucional y el aseguramiento de la calidad.
d) Colaboración interinstitucional en proyectos educativos, investigación aplicada, educación ambiental, responsabilidad social y desarrollo comunitario.
e) Estas acciones contribuyen a consolidar un modelo educativo integral, pertinente y articulado, promoviendo el acceso, permanencia y éxito de los estudiantes en su formación profesional y ciudadana.

TITULO IV

DESARROLLO EDUCATIVO

CAPITULO I

PROCESO DE ADMISION

Artículo 13. Finalidad del proceso de admisión

El proceso de admisión tiene como finalidad garantizar el acceso meritocrático, transparente, inclusivo y equitativo de postulantes a los programas de estudio del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “San Miguel de Piura”, asegurando que cumplan con los requisitos académicos y administrativos establecidos por la normativa vigente.

Artículo 14. Responsabilidad institucional

La planificación, ejecución y supervisión del proceso de admisión está a cargo de la Dirección General del Instituto, en coordinación con la Unidad Académica, respetando los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y orientación al mérito.

El proceso deberá observar lo dispuesto por el MINEDU y sus normas complementarias, y se desarrollará conforme a los lineamientos aprobados en el Reglamento de Admisión del Instituto.

Artículo 15. Requisitos de postulación

Para postular a un programa de estudios del Instituto, el postulante deberá:

a) Haber culminado la Educación Básica Regular, Alternativa o Especial, debidamente acreditada con certificado oficial.
b) Presentar los documentos requeridos en el cronograma de admisión: solicitud de inscripción, copia del DNI, certificado de estudios, ficha de datos personales y demás exigencias establecidas en las bases del proceso.

c) Cumplir con los procedimientos y evaluaciones establecidos en el cronograma aprobado por el Instituto.

Artículo 17. Modalidades de admisión

El Instituto podrá establecer las siguientes modalidades de admisión, conforme a la normativa del MINEDU:

a) Ordinaria: Para egresados de la educación básica en general.
b) Extraordinaria: Para personas con discapacidad, deportistas calificados, egresados de centros de formación profesional, trabajadores con experiencia laboral relevante, traslado externo, entre otros casos específicos.
c) Convenios: En el marco de programas de articulación con la educación básica o superior.

Todas las modalidades deberán regirse por criterios objetivos, verificables y públicos, establecidos en el Reglamento de Admisión.

Artículo 18. Evaluación y resultados

El proceso de admisión podrá comprender la aplicación de evaluaciones de capacidades básicas, razonamiento lógico, comprensión lectora, y/o entrevistas personales, según el programa. Los resultados serán publicados de forma transparente, en medios institucionales y de acceso público, respetando la prelación del puntaje obtenido.

Artículo 20. Vacantes y cronograma

La cantidad de vacantes por programa será definida anualmente por la Dirección General en coordinación con la Unidad Académica y deberá estar sustentada en la capacidad instalada, infraestructura disponible, ratio docente-estudiante y metas institucionales.

El cronograma de admisión deberá ser aprobado institucionalmente y difundido con anticipación mínima de 30 días antes del inicio del proceso.

Artículo 21. Validación del proceso

Todo el proceso de admisión será documentado, validado y sujeto a auditoría interna y externa. La documentación será conservada por un periodo mínimo de cinco años, conforme a las exigencias del proceso de licenciamiento y supervisión posterior del MINEDU.

CAPITULO II

MATRICULA

Artículo 22. Definición y naturaleza de la matrícula

La matrícula es el acto formal, administrativo y académico mediante el cual el estudiante es incorporado oficialmente al Instituto de Educación Superior “San Miguel de Piura” y queda habilitado para cursar las unidades didácticas del semestre académico correspondiente.

Constituye un derecho y un deber del estudiante, en cumplimiento del principio de permanencia y continuidad de la trayectoria educativa.

Artículo 23. Tipos de matrícula

a) Matrícula ordinaria: Procede dentro del plazo establecido en el calendario académico institucional, sin recargo.
b) Matrícula extemporánea: Procede luego del cierre del plazo ordinario, dentro del periodo autorizado por el Instituto, y puede estar sujeta a un recargo administrativo.
c) Matrícula extraordinaria: Corresponde a situaciones debidamente justificadas, evaluadas y aprobadas por la Dirección General, tales como casos de fuerza mayor, retorno tras interrupción de estudios, o por razones de salud o fuerza legal.
d) Matrícula condicionada: Aplica a estudiantes con asignaturas desaprobadas en condición de repetición, con informe técnico pedagógico.

Artículo 24. Requisitos para la matrícula

Para realizar la matrícula, el estudiante deberá cumplir con:

a) La aceptación en el proceso de admisión o la continuidad regular de estudios.
b) No tener deudas vencidas o compromisos pendientes con el Instituto.
c) Presentar los documentos requeridos por la Unidad Académica y Secretaría Académica, según el procedimiento aprobado.
d) No superar el límite máximo de desaprobaciones, repitencias o retiro injustificado establecidos en el Reglamento Académico.

Artículo 25. Procedimiento de matrícula

El procedimiento de matrícula será definido por la Dirección General en coordinación con la Unidad Académica y deberá cumplir con:

a) Registro en el Sistema de Gestión Académica institucional y validación de datos personales y académicos.
b) Carga de unidades didácticas conforme al Plan de Estudios vigente.
c) Emisión del comprobante oficial de matrícula firmado y sellado por Secretaría Académica.
d) La matrícula tendrá una vigencia semestral, conforme al calendario académico institucional.

Artículo 26. Derechos y deberes derivados de la matrícula

El estudiante matriculado tiene derecho a:

a) Acceder a la totalidad de los servicios académicos y administrativos del Instituto.
b) Participar en las actividades académicas, deportivas, culturales y formativas.
c) Solicitar certificados, constancias, y realizar trámites internos conforme a los reglamentos.
d) Asimismo, tiene el deber de:
e) Cumplir con el reglamento académico, reglamento de convivencia y demás normativas internas.

f) Mantener el rendimiento académico mínimo exigido.
g) Respetar la integridad y el patrimonio institucional.

Artículo 27. Pérdida o cancelación de la matrícula

La matrícula podrá perderse por las siguientes causales:

a) Inasistencia injustificada durante las dos primeras semanas del semestre académico.
b) Renuncia voluntaria del estudiante formalmente presentado.
c) Sanción disciplinaria conforme al reglamento de disciplina.
d) Incumplimiento de requisitos académicos o administrativos establecidos por el Instituto.
e) Falsedad en la documentación presentada.
f) La cancelación será registrada en el expediente académico del estudiante y notificada formalmente.

CAPITULO III

TRASLADOS

Artículo 28. Definición del traslado

El traslado es el proceso mediante el cual un estudiante proveniente de otra institución de educación superior tecnológica, debidamente autorizada o licenciada, accede a continuar sus estudios en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "San Miguel de Piura", bajo condiciones de equivalencia académica, reconocimiento de competencias y disponibilidad de vacantes.

Artículo 29. Modalidades de traslado

El Instituto reconoce las siguientes modalidades de traslado:

a) Traslado interno: Entre programas del propio Instituto, cumpliendo los requisitos definidos por la Unidad Académica.
b) Traslado externo: Desde otras instituciones educativas de educación superior tecnológica, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se encuentren autorizadas por la autoridad competente en su país de origen.

Artículo 30. Requisitos para el traslado externo

Para solicitar el traslado externo, el postulante deberá presentar:

a) Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto.
b) Certificado oficial de estudios emitido por la institución de origen.
c) Sílabos o programas analíticos de las unidades didácticas aprobadas.
d) Constancia de no haber sido sancionado por faltas graves disciplinarias.
e) Resolución de autorización o licencia de funcionamiento de la institución de origen (en caso de traslado desde institución extranjera).
f) Documento de identidad vigente.
g) Otros requisitos establecidos por el reglamento de admisión o normativas internas.

Artículo 31. Procedimiento de evaluación del traslado

La Unidad Académica, a través de la comisión de convalidaciones, evaluará la pertinencia y compatibilidad del plan de estudios de origen con el vigente en el Instituto. Se determinarán las unidades didácticas convalidadas, las que deberán representar como mínimo el 60 % de similitud en competencias y contenidos.

La decisión será comunicada mediante resolución de la Dirección General, previa opinión técnica de la Unidad Académica. En caso de convalidaciones parciales, el estudiante será matriculado en el semestre que le corresponda y deberá completar las unidades faltantes conforme al plan vigente.

Artículo 32. Vacantes y restricciones

El traslado está sujeto a la disponibilidad de vacantes en el programa de estudios solicitado. El Instituto podrá establecer límites de admisión por traslado en función de su capacidad instalada, indicadores de eficiencia interna y condiciones académicas. No se aceptarán traslados en los dos últimos ciclos del programa de estudios, salvo casos excepcionales debidamente sustentados y autorizados por la Dirección General.

Artículo 33. Efectos del traslado

El estudiante admitido por traslado adquiere todos los derechos y deberes establecidos en el Reglamento Académico del Instituto, quedando sujeto al régimen disciplinario, evaluación y progresión curricular vigente. Las unidades didácticas no convalidadas deberán ser cursadas obligatoriamente.

CAPITULO IV

CONVALIDACION DE ESTUDIOS

Artículo 34. Definición de convalidación

La convalidación es el proceso mediante el cual el Instituto de Educación Superior “San Miguel de Piura” reconoce unidades didácticas, módulos u otros componentes curriculares aprobados por un estudiante en otra institución de educación superior, siempre que guarden correspondencia en términos de competencias, contenidos, carga horaria y nivel formativo. Este proceso tiene por finalidad evitar la duplicación de aprendizajes y garantizar la continuidad educativa.

Artículo 35. Alcance de la convalidación

El Instituto podrá convalidar estudios cursados en:

- **a)** Institutos de Educación Superior Tecnológica públicos o privados, autorizados o licenciados por el MINEDU.
- **b)** Escuelas de Educación Superior pedagógica, tecnológicas o artísticas, cuando corresponda.
- **c)** Instituciones extranjeras de nivel equivalente, siempre que estén reconocidas por la autoridad educativa del país de origen.
- **d)** Universidades nacionales o extranjeras, en el marco de convenios o compatibilidades curriculares.

Artículo 36. Requisitos para solicitar convalidación

El estudiante deberá presentar:

- **a)** Solicitud formal dirigida a la Dirección General del Instituto.
- **b)** Certificado oficial de estudios emitido por la institución de procedencia.
- **c)** Programas analíticos o sílabos de las unidades didácticas aprobadas.
- **d)** Documento que acredite la validez oficial de la institución de origen.
- **e)** Otros documentos o requisitos establecidos por el Reglamento Académico o por disposición de la Unidad Académica.

Artículo 37. Criterios técnicos de evaluación

La comisión de convalidación de estudios evaluará los siguientes criterios:

- **a)** Equivalencia de competencias y resultados de aprendizaje, considerando al menos un 60 % de correspondencia con el programa de estudios del Instituto.
- **b)** Correspondencia de la carga horaria total (mínimo 70 %).
- **c)** Nivel formativo compatible, conforme al Catálogo Nacional de Perfiles Ocupacionales y el marco normativo vigente.
- **d)** Documentación sustentatoria verificable, emitida por entidad educativa formalmente reconocida.
- **e)** No se convalidarán prácticas preprofesionales, proyectos de fin de carrera ni experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, salvo que medien convenios interinstitucionales específicos.

Artículo 38. Resolución de convalidación

La resolución de convalidación será emitida por la Dirección General, previa opinión técnica de la Unidad Académica, y será registrada en el expediente del estudiante, con el respectivo asiento en el sistema académico institucional. El estudiante será notificado formalmente del resultado, y el mismo tendrá carácter definitivo.

Artículo 39. Efectos académicos

Las unidades didácticas convalidadas serán consideradas aprobadas y no se computarán en el promedio ponderado del semestre. Se registrarán en el historial académico con la denominación "CV" (convalidado). El estudiante deberá cursar las unidades no convalidadas que sean obligatorias para cumplir con el plan de estudios vigente del Instituto.

CAPITULO V

RESERVA DE MATRICULA

Artículo 40. Definición de reserva de matrícula

La reserva de matrícula es el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita al Instituto suspender temporalmente su inscripción en un periodo académico, conservando su condición de estudiante regular, con el derecho de reincorporarse en los plazos y condiciones establecidos en el presente reglamento. Este derecho tiene como finalidad garantizar la continuidad de la trayectoria formativa sin perjuicio académico ni económico, siempre que sea debidamente justificado.

Artículo 41. Causales de reserva de matrícula

El estudiante podrá solicitar la reserva de matrícula en los siguientes casos:

- **a)** Enfermedad o accidente debidamente acreditado.
- **b)** Problemas económicos que impidan la continuidad inmediata de los estudios.
- **c)** Situaciones de fuerza mayor o causas personales debidamente sustentadas.
- **d)** Licencia por maternidad o paternidad.
- **e)** Servicio militar voluntario o convocatorias legales de carácter obligatorio.
- **f)** Obligaciones laborales inaplazables.

Artículo 42. Procedimiento para solicitar la reserva

- **a)** La solicitud de reserva deberá presentarse antes de la tercera semana de iniciado el semestre académico, salvo casos excepcionales debidamente sustentados.
- **b)** El estudiante deberá adjuntar los documentos probatorios correspondientes (certificados médicos, carta de trabajo, constancia de servicio, etc.).
- **c)** La Dirección General, previa opinión técnica de la Unidad Académica, resolverá la solicitud en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- **d)** La resolución será registrada en el sistema académico institucional y en el expediente del estudiante.

Artículo 43. Efectos de la reserva de matrícula

- **a)** Durante el periodo de reserva, el estudiante no podrá asistir a clases, rendir evaluaciones ni acceder a servicios académicos, pero conservará su código y vínculo institucional.
- **b)** La reserva de matrícula no se considera como semestre cursado ni computa en el tiempo máximo de permanencia.
- **c)** Al reingresar, el estudiante se sujetará al plan de estudios vigente al momento de su reincorporación.

Artículo 44. Vigencia y límites

La reserva de matrícula se concede por un periodo académico (ciclo) y puede renovarse hasta por dos veces consecutivas o alternas, previa solicitud justificada. Si el estudiante no se reincorpora vencido el plazo de reserva, se procederá a declarar su abandono académico, salvo causa debidamente sustentada. No se podrá solicitar reserva durante el último ciclo del programa de estudios, salvo causa de fuerza mayor.

CAPITULO VI

LICENCIAS

Artículo 45. Definición de licencia académica

La licencia académica es el acto administrativo mediante el cual el Instituto de Educación Superior "San Miguel de Piura" autoriza, a solicitud del estudiante, la interrupción temporal de sus estudios por razones excepcionales debidamente justificadas, por un periodo determinado. A diferencia de la reserva de matrícula, la licencia se otorga durante el desarrollo del semestre académico en curso, con efectos retroactivos, si procede.

Artículo 46. Causales de otorgamiento de licencias

Se podrá otorgar licencia académica en los siguientes casos:

- **a)** Enfermedad o accidente que impida la continuidad del proceso de formación.
- **b)** Situaciones familiares graves (pérdida de familiar directo, problemas sociales, violencia).
- **c)** Obligaciones laborales sobrevinientes debidamente acreditadas.
- **d)** Licencia por maternidad, paternidad o adopción.
- **e)** Representación deportiva, cultural, cívica o institucional a nivel nacional o internacional.
- **f)** Servicio militar o convocatorias del Estado que interfieran con el desarrollo del semestre.
- **g)** Casos de fuerza mayor o situaciones extraordinarias debidamente sustentadas.

Artículo 47. Procedimiento de solicitud

El estudiante deberá presentar la solicitud formal de licencia dirigida a la Dirección General, indicando el motivo y adjuntando documentación probatoria. La solicitud debe presentarse durante el semestre en curso, antes de la semana 10 del ciclo lectivo. La Dirección General resolverá la solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, previo informe de la Unidad Académica. En caso de ser aprobada, se emitirá una resolución de licencia, se registrará en el sistema académico, y se archivará en el expediente del estudiante.

Artículo 48. Efectos académicos de la licencia

El estudiante con licencia académica queda liberado de toda obligación académica durante el periodo autorizado. Las unidades didácticas inscritas no serán calificadas ni computadas, y el semestre será considerado como no cursado. La licencia no afecta el cómputo de los ciclos

académicos aprobados ni genera registro de desaprobaciones. El estudiante deberá reincorporarse al inicio del semestre siguiente, en coordinación con la Unidad Académica, conforme al plan de estudios vigente.

Artículo 49. Vigencia y límites

La licencia se otorga por un periodo académico, con posibilidad de renovación por una (1) vez adicional, si persiste la causa que la originó. El estudiante no podrá solicitar licencia en el último ciclo del programa, salvo por causas de fuerza mayor. El incumplimiento injustificado de los plazos o condiciones de reincorporación conlleva la pérdida de la condición de estudiante regular.

CAPITULO VII

REINCORPORACION

Artículo 50. Definición

La reincorporación es el procedimiento mediante el cual el estudiante que interrumpió sus estudios por motivos justificados (reserva de matrícula, licencia académica o retiro autorizado), solicita formalmente su retorno a las actividades académicas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “San Miguel de Piura”, con el fin de continuar su trayectoria formativa.

Artículo 51. Requisitos para la reincorporación

El estudiante que desee reincorporarse deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **a)** Presentar solicitud escrita a la Dirección General, indicando el semestre en que desea reincorporarse.
- **b)** No haber excedido el plazo máximo de interrupción permitido (dos semestres consecutivos o tres alternados, según normativa interna).
- **c)** No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves que impliquen la pérdida de la condición de estudiante.
- **d)** Comprometerse a continuar los estudios conforme al plan curricular vigente.
- **e)** Presentar los documentos de sustento que motivaron su retiro, reserva o licencia, si aún no fueron registrados.
- **f)** Participar, de ser necesario, en actividades de nivelación académica o actualización organizadas por la Unidad Académica.

Artículo 52. Evaluación y aprobación de la reincorporación

La solicitud será evaluada por la Unidad Académica y derivada a la Dirección General para su resolución. En caso de que el plan de estudios haya sido actualizado, el estudiante deberá acogerse a las equivalencias correspondientes, conforme a lo dispuesto por la comisión curricular. La reincorporación se formalizará mediante resolución interna y se registrará en el sistema académico institucional.

Artículo 53. Efectos de la reincorporación

El estudiante reincorporado recupera la condición de estudiante regular, y podrá matricularse en las unidades didácticas del semestre correspondiente. En caso de reincorporación luego de más de dos años de inactividad, la Unidad Académica podrá aplicar una evaluación diagnóstica para determinar las necesidades de refuerzo o nivelación. El estudiante se sujetará a las disposiciones académicas, disciplinarias y administrativas vigentes al momento de su reincorporación.

CAPITULO VIII

ORGANIZACIÓN CURRICULAR

Artículo 54. Estructura del diseño curricular

El currículo institucional del Instituto de Educación Superior "San Miguel de Piura" está organizado por módulos formativos y unidades didácticas, en correspondencia con el enfoque por competencias y el marco del Catálogo Nacional de Perfiles de Carreras del MINEDU. Cada programa de estudios se desarrolla en un periodo mínimo de seis (6) semestres académicos y está alineado con:

- **a)** El perfil de egreso definido por el programa
- **b)** Las demandas del sector productivo,
- **c)** Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) y
- **d)** Las condiciones básicas de calidad exigidas por el proceso de licenciamiento.

Artículo 55. Componentes del currículo

El currículo de los programas de estudios del Instituto comprende:

- **a)** Módulos de formación básica: orientados al desarrollo de capacidades comunicativas, lógico-matemáticas, digitales, ciudadanas y laborales.
- **b)** Módulos de formación específica: centrados en el desarrollo de competencias técnicas propias del perfil profesional.
- **c)** Unidades de formación para la empleabilidad: que desarrollan capacidades para la inserción laboral, el emprendimiento, la ciudadanía y el aprendizaje autónomo.
- **d)** Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT): que vinculan el proceso de formación con los contextos reales de desempeño profesional.

Artículo 56. Créditos y carga horaria

Cada programa de estudios se estructura en función de un número determinado de créditos académicos, conforme a la norma del MINEDU, donde:

a) 1 crédito equivale a 16 horas cronológicas (presenciales o no presenciales, según modalidad).
b) La carga horaria total de un programa de estudios no será menor a 3,000 horas.

c) El número de créditos por semestre y por unidad didáctica está definido en el plan de estudios vigente y aprobado por la Dirección General.

Artículo 57. Modalidades y secuencia formativa

Los programas de estudios se imparten de manera presencial y modular, con posibilidad de incorporar elementos semipresenciales conforme a la normativa vigente. La secuencia formativa es progresiva, permitiendo la articulación entre módulos de menor y mayor complejidad, y asegurando el logro de las competencias del perfil de egreso.

Artículo 58. Actualización curricular

El Instituto revisará y actualizará los programas de estudios cada cinco (5) años o cuando lo exija la normativa, el sector productivo o cambios en los marcos normativos, tecnológicos o pedagógicos. Dicha revisión se realizará con participación de docentes, empleadores, egresados y actores relevantes del sector.

CAPITULO IX

PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 59. Definición

El programa de estudios es el conjunto estructurado de módulos, unidades didácticas, actividades formativas, criterios de evaluación, y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT), que orientan el proceso de formación profesional técnica del estudiante en el Instituto de Educación Superior “San Miguel de Piura”. Cada programa responde a un perfil de egreso profesional técnico y está alineado con el Catálogo Nacional de Perfiles de Carreras del MINEDU

Artículo 60. Aprobación y vigencia

Los programas de estudios son aprobados mediante resolución de Dirección General, previo informe técnico de la Unidad Académica y validación pedagógica. Su vigencia será de cinco (5) años, pudiendo ser actualizados antes de dicho plazo si se identifican nuevas demandas del entorno productivo o cambios normativos.

La aprobación del programa incluye:

a) Denominación oficial,
b) Perfil de egreso,
c) Competencias generales y específicas,
d) Plan de estudios,
e) Malla curricular,
f) Estrategias metodológicas y de evaluación,
g) Recursos y carga horaria.

Artículo 61. Estructura del programa

Cada programa de estudios se organiza en seis (6) ciclos académicos semestrales y se desarrolla en un periodo mínimo de tres (3) años. Su estructura comprende:

a) Módulos de formación básica, transversal y general.
b) Módulos de formación específica, orientados al perfil profesional.
c) EFSRT, que articulan teoría y práctica en entornos laborales reales.
d) Proyectos formativos integradores, orientados a resolver problemas reales.
e) Actividades complementarias, según las necesidades del programa.
f) La carga horaria total no será inferior a 3,000 horas cronológicas.

Artículo 62. Flexibilidad y articulación

Los programas de estudios promueven la flexibilidad curricular, permitiendo:

a) La articulación con la educación básica y superior,
b) El reconocimiento de aprendizajes previos y la convalidación,
c) La formación por módulos certificables de manera progresiva y la adaptación a nuevas necesidades del sector productivo y tecnológico.

Artículo 63. Evaluación y mejora continua

Los programas de estudios están sujetos a procesos de evaluación continua, mediante indicadores de logro, seguimiento de egresados, retroalimentación de empleadores y desempeño docente. Los resultados serán utilizados para proponer ajustes curriculares, metodológicos o institucionales en función a los estándares de calidad exigidos por el MINEDU.

CAPITULO X

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Artículo 64. Definición

Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT) constituyen un componente obligatorio del proceso formativo que permite al estudiante aplicar y consolidar las competencias desarrolladas durante su formación, en contextos reales de desempeño profesional. Las EFSRT se realizan en articulación con empresas, instituciones públicas o privadas, organizaciones productivas o sociales, de acuerdo con la naturaleza del programa de estudios.

Artículo 65. Objetivos

Las EFSRT tienen por finalidad:

a) Integrar los aprendizajes adquiridos en el entorno académico con la realidad del campo laboral.

b) Fortalecer la empleabilidad, la autonomía profesional y la ciudadanía.
c) Promover el contacto directo del estudiante con la cultura organizacional, procesos productivos y requerimientos del entorno laboral.
d) Estimular la innovación, la mejora continua y la solución de problemas reales en sectores estratégicos.

Artículo 66. Requisitos y condiciones

Para acceder a las EFSRT, el estudiante debe:

a) Haber aprobado al menos el 80 % de las unidades didácticas del plan de estudios.
b) Estar matriculado en el último año del programa (5.º o 6.º semestre).
c) No registrar sanciones académicas o disciplinarias pendientes.
d) Contar con cobertura de seguro contra accidentes personales durante la realización de la experiencia.

La EFSRT puede realizarse de forma presencial, semipresencial o remota, según la naturaleza del campo profesional, y debe tener una duración mínima de 360 horas acumuladas.

Artículo 67. Modalidades de realización

Las EFSRT podrán desarrollarse bajo alguna de las siguientes modalidades:

a) Prácticas preprofesionales en empresas o instituciones conveniadas.
b) Proyectos productivos o de innovación tecnológica vinculados a sectores reales de actividad.
c) Simulaciones complejas en entornos formativos controlados con características reales.
d) Experiencias laborales previas reconocidas mediante validación documentada, si cumplen los requisitos técnicos.
e) Emprendimientos productivos o sociales organizados por el estudiante, con orientación docente y evaluación institucional.

Artículo 68. Supervisión y evaluación

Las EFSRT serán planificadas, supervisadas y evaluadas por la Unidad Académica y el docente responsable de seguimiento, mediante:

a) Un plan individual de experiencia formativa, aprobado previamente.
b) La designación de un tutor académico y un tutor empresarial.
c) La presentación de informes parciales y un informe final.
d) Evaluación del desempeño en función de competencias del perfil de egreso.
e) Retroalimentación institucional para la mejora del currículo y articulación con el entorno productivo.

Artículo 69. Certificación

El cumplimiento satisfactorio de la EFSRT es requisito obligatorio para la titulación. La experiencia será registrada en el historial académico del estudiante con la calificación correspondiente y formará parte del expediente técnico de egreso.

CAPITULO XI

EVALUACION ACADEMICA

Artículo 70. Finalidad de la evaluación

La evaluación académica tiene como propósito verificar el nivel de logro de las competencias previstas en el programa de estudios, retroalimentar los aprendizajes, orientar las decisiones pedagógicas, y garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa. Se concibe como un proceso permanente, sistemático y formativo que acompaña el desarrollo de los aprendizajes.

Artículo 71. Enfoque y principios

La evaluación se realiza con enfoque por competencias, con base en los siguientes principios:

- **a)** Validez, al evaluar en función de los desempeños esperados.
- **b)** Fiabilidad, mediante instrumentos técnicos adecuados y contextualizados.
- **c)** Formatividad que permite retroalimentar y mejorar el aprendizaje.
- **d)** Transparencia y equidad, garantizando igualdad de condiciones para todos los estudiantes.
- **e)** Integralidad, considerando conocimientos, habilidades, actitudes y valores.

Artículo 72. Tipos de evaluación

La evaluación se clasifica en:

- **a)** Diagnóstica: Permite conocer los saberes previos y características del estudiante.
- **b)** Formativa: Acompaña y retroalimenta el proceso de aprendizaje.
- **c)** Sumativa: Verifica el logro de las competencias al final de un proceso o unidad didáctica.

Cada unidad didáctica se evalúa mediante actividades integradoras, productos, evidencias y rúbricas que reflejen los desempeños reales del estudiante.

Artículo 73. Calificación y escala

La evaluación se califica en escala vigesimal, de 0 a 20, siendo 13 la nota mínima aprobatoria.

Las calificaciones se registran al final del semestre en el sistema académico institucional. Cuando la unidad didáctica es de naturaleza cualitativa, se registrará como “Aprobado” o “Desaprobado”.

Artículo 74. Recuperación y evaluación sustitutorio

El estudiante que no logre aprobar una unidad didáctica podrá acceder a evaluación de recuperación bajo condiciones reglamentadas por la Unidad Académica. De manera excepcional, se podrá autorizar una evaluación sustitutoria cuando existan causas justificadas debidamente sustentadas y aprobadas por Dirección General.

Artículo 75. Evaluación del logro de competencias

Al término de cada semestre, la Unidad Académica analizará el desarrollo de competencias de los estudiantes mediante informes de desempeño, matrices de resultados y evaluación de evidencias. Estos resultados permitirán adoptar medidas de refuerzo, nivelación y mejora del currículo institucional.

Artículo 76. Apelación y revisión

El estudiante tiene derecho a solicitar la revisión de su calificación cuando considere que existe error u omisión, presentando un recurso debidamente fundamentado dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación oficial de notas. La revisión será realizada por el docente responsable y validada por el Coordinador Académico.

CAPITULO XII

DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA DE UN IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA ORIGINARIA

Artículo 77. Requisito de competencia en idioma extranjero o lengua originaria

El estudiante de los programas de estudios del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “San Miguel de Piura” debe acreditar conocimientos funcionales en un idioma extranjero (preferentemente inglés) o una lengua originaria, conforme al contexto sociolingüístico del entorno o exigencia del perfil de egreso, como requisito para optar el título de Profesional Técnico.

Artículo 78. Formas de acreditación

La acreditación de la competencia comunicativa se podrá realizar por cualquiera de los siguientes medios:

a) Aprobación del Examen de Suficiencia administrado por el Instituto.
b) Certificado de estudios aprobados en un centro de idiomas reconocido con validez oficial.
c) Certificación internacional vigente, emitida por una entidad acreditada (Ej.: TOEFL, Cambridge, DELF, etc.).
d) En el caso de lenguas originarias, certificación del Ministerio de Cultura o centro autorizado.
e) El nivel mínimo exigido será equivalente al nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) o su equivalente funcional en lengua originaria.

Artículo 79. Examen de suficiencia

El Instituto organizará dos convocatorias anuales del Examen de Suficiencia, bajo responsabilidad de la Unidad Académica, que establecerá los instrumentos, criterios y estándares de evaluación. El examen podrá incluir componentes escritos, orales y de comprensión lectora, según las competencias definidas. En caso de no aprobar el examen, el estudiante podrá presentarse a una nueva convocatoria o cursar un programa de fortalecimiento en idioma extranjero ofrecido por el Instituto u otra entidad reconocida.

Artículo 80. Registro y validez

La acreditación del idioma será registrada oficialmente en el expediente académico del estudiante. El certificado o constancia tendrá una vigencia de hasta tres (3) años para efectos de titulación, salvo disposición distinta de la entidad emisora. El cumplimiento de este requisito es indispensable para la tramitación del título profesional técnico.

CAPITULO XIII

PROMOCION

Artículo 81. Definición de promoción

La promoción es el reconocimiento institucional del progreso académico del estudiante, que le permite avanzar de un ciclo académico al siguiente dentro de su programa de estudios, una vez alcanzado el nivel mínimo requerido de competencias y resultados en las unidades didácticas correspondientes.

Artículo 82. Requisitos para la promoción

La promoción al siguiente ciclo académico se otorga cuando el estudiante aprueba al menos el 70 % de las unidades didácticas del ciclo correspondiente. En caso de unidades didácticas desaprobadas, el estudiante podrá continuar en el siguiente ciclo siempre que no existan prerrequisitos incumplidos que impidan el desarrollo de competencias del ciclo siguiente. La Unidad Académica podrá determinar la necesidad de reforzamiento, recuperación o nivelación académica para asegurar el logro de aprendizajes y competencias.

Artículo 83. Repetición de unidades didácticas

Las unidades didácticas desaprobadas deberán ser repetidas obligatoriamente en el siguiente período académico en el que sean programadas. El estudiante podrá llevar hasta dos unidades didácticas desaprobadas por ciclo, siempre que no interfieran en la progresión lógica del plan de estudios. Si el estudiante desaprueba por segunda vez una misma unidad didáctica, será derivado a un plan de recuperación pedagógica obligatorio.

Artículo 84. Promoción condicionada

Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción condicionada a estudiantes con más del 30 % de unidades desaprobadas, cuando existan situaciones justificadas y previo informe técnico del área académica. Esta promoción no podrá repetirse por más de dos ciclos consecutivos, y estará sujeta al cumplimiento de un plan individual de refuerzo académico.

Artículo 85. Permanencia y límite de tiempo

El estudiante cuenta con un plazo máximo de el doble de la duración regular del programa de estudios (6 años) para completar su formación, salvo causas de fuerza mayor debidamente sustentadas. Si excede este plazo, será declarado no promovido y perderá su condición de estudiante, salvo autorización expresa de la Dirección General, previo informe académico favorable.

CAPITULO XIV

CERTIFICACIONES

Artículo 86. Certificación modular progresiva

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “San Miguel de Piura” otorga certificaciones modulares progresivas a los estudiantes que hayan logrado un conjunto de competencias previstas en determinados módulos o bloques curriculares del plan de estudios, siempre que estén debidamente definidos en el programa académico.

Estas certificaciones tienen por finalidad:

a) Reconocer formalmente los avances del estudiante.
b) Facilitar su inserción laboral temprana.
c) Valorar el aprendizaje parcial como parte de una formación continua.

Artículo 87. Certificación por competencias específicas

El Instituto podrá emitir certificados de competencias específicas cuando el estudiante o egresado haya demostrado dominio sobre una competencia o grupo de competencias técnicas, a través de procesos de evaluación formales validados por la Unidad Académica.

Esta modalidad también podrá aplicarse a trabajadores con experiencia previa que deseen el reconocimiento formal de sus capacidades adquiridas en entornos laborales.

Artículo 88. Condiciones para la certificación modular

El estudiante deberá haber aprobado todas las unidades didácticas que conforman el módulo formativo correspondiente. La certificación debe estar considerada en el diseño curricular del programa. Las competencias certificadas deben corresponderse con funciones reales del perfil profesional técnico reconocido por el Catálogo Nacional de Perfiles Ocupacionales.

Artículo 89. Registro y validez

Toda certificación modular será emitida por la Dirección General, registrada en el expediente académico del estudiante y contará con numeración oficial. La validez de la certificación será reconocida por el Ministerio de Educación y podrá ser usada para fines laborales, de convalidación u otros, dentro del marco del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).

Artículo 90. Certificación final de estudios

El estudiante que haya aprobado la totalidad del plan de estudios recibirá el Certificado Oficial de Estudios que lo habilita a iniciar el trámite de titulación como Profesional Técnico en el programa correspondiente.

CAPITULO XV

GRADOS Y TITULOS

Artículo 91. Del grado de Bachiller Técnico

El Instituto de Educación Superior "San Miguel de Piura" otorga, al finalizar satisfactoriamente los estudios, el grado de Bachiller Técnico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley Nº 30512, a los estudiantes que:

a) Hayan aprobado la totalidad del plan de estudios del programa formativo,
b) Hayan cumplido con las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT),
c) Acrediten suficiencia en un idioma extranjero o lengua originaria,
d) No mantengan deudas documentarias, académicas ni administrativas con el Instituto.
e) El grado de Bachiller Técnico tiene validez nacional y permite al egresado continuar estudios de especialización técnica o profesional universitaria.

Artículo 92. Del título de Profesional Técnico

El título de Profesional Técnico es conferido por el Instituto, en nombre de la Nación, a los estudiantes que hayan obtenido previamente el grado de Bachiller Técnico y cumplan con los siguientes requisitos:

a) Sustentación y aprobación de un proyecto de investigación aplicada o tecnológica, o
b) Aprobación de un examen de certificación de competencias profesionales supervisado por la Unidad Académica.
c) Acreditación del nivel mínimo requerido en idioma extranjero o lengua originaria.
d) Cumplimiento de los requisitos establecidos por la Dirección General y la normativa vigente del MINEDU.

e) El título será inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos del Ministerio de Educación (SIAGIE/PRONABEC) y permite el ejercicio profesional a nivel nacional.

Artículo 93. Del procedimiento de titulación

El proceso de titulación será convocado periódicamente por la Dirección General. La Unidad Académica supervisará y verificará el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos. La Oficina de Secretaría Académica elaborará el expediente individual y gestionará la emisión e inscripción del título en el MINEDU.

El título se entregará en ceremonia institucional debidamente protocolar o por acto administrativo interno.

Artículo 94. Del duplicado y revalidación de títulos

En caso de pérdida o deterioro, se podrá solicitar la emisión de un duplicado del título, previa declaración jurada y presentación de requisitos establecidos. El Instituto podrá solicitar al MINEDU la revalidación o reconocimiento de títulos obtenidos en el extranjero, siempre que se trate de estudios equivalentes y se cumplan los procedimientos oficiales.

CAPITULO XVI

DUPLICADOS DE GRADOS Y TITULOS

Artículo 95. Procedencia del duplicado

El egresado del Instituto de Educación Superior “San Miguel de Piura” podrá solicitar la emisión de un duplicado del grado académico o título profesional técnico, en los siguientes casos:

a) Pérdida o extravío del documento original
b) Deterioro físico que imposibilite su lectura o uso formal
c) Modificación legal de datos personales, previa resolución judicial o administrativa
d) Cambio de identidad de género o nombres, con sustento en norma vigente.

Artículo 96. Requisitos

Para solicitar el duplicado, el interesado deberá presentar ante la Secretaría Académica del Instituto:

a) Solicitud dirigida a la Dirección General, indicando la causa de la solicitud,
b) Copia simple del DNI vigente,
c) Denuncia policial por pérdida (si corresponde), o presentación del documento deteriorado,
d) Comprobante de pago por derecho administrativo,
e) Declaración jurada de veracidad de la información presentada,
f) Documento sustentatorio en caso de modificación de identidad o datos personales.

Artículo 97. Procedimiento y plazos

Recibida la solicitud y documentación completa, la Secretaría Académica validará la información en el Registro Académico del Instituto y en el Registro Nacional de Grados y Títulos (MINEDU). El duplicado será emitido en un plazo no mayor de 15 días hábiles desde la verificación documental, con las mismas características del original, incluyendo el número de resolución, fecha de expedición y firmas oficiales. Se indicará expresamente en el duplicado la condición de "duplicado" y la fecha de emisión.

Artículo 98. Registro y archivo

El duplicado emitido se registrará en:

a) El Libro de Actas de Grados y Títulos del Instituto,
b) El Sistema de Gestión Académica se actualizará en el Registro Nacional del MINEDU, conforme a normativa vigente.

CAPITULO XVII

FORMACION CONTINUA

Artículo 99. Definición

La formación continua es el conjunto de acciones formativas de carácter no regular, que tienen como objetivo fortalecer, actualizar y desarrollar nuevas competencias técnicas, tecnológicas y transversales en egresados, profesionales técnicos, trabajadores del sector productivo y la comunidad en general. Se orienta al mejoramiento continuo de la empleabilidad, el emprendimiento y la productividad, en correspondencia con las demandas del entorno y el desarrollo económico territorial.

Artículo 100. Oferta formativa

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “San Miguel de Piura” podrá ofrecer programas y actividades de formación continua bajo distintas modalidades, tales como:

a) Cursos de actualización técnica o tecnológica,
b) Diplomados y programas de especialización técnica,
c) Talleres de innovación, emprendimiento o habilidades blandas,
d) Seminarios, conferencias o jornadas de perfeccionamiento profesional,
e) Capacitación dirigida a empresas u organizaciones del sector productivo.

La oferta formativa será programada por la Unidad Académica en coordinación con la Dirección General y podrá realizarse de manera presencial, semipresencial o virtual, según las características de la población objetivo.

Artículo 101. Participación y requisitos

Podrán acceder a los programas de formación continua:

a) Egresados del Instituto,
b) Egresados de otras instituciones de educación superior tecnológica o universitaria,
c) Trabajadores del sector productivo o miembros de la comunidad interesados en actualizarse profesionalmente.

Los requisitos específicos serán establecidos en cada convocatoria, en función del nivel, duración y objetivos del programa formativo.

Artículo 102. Certificación

Al finalizar el programa y cumplir con los criterios de evaluación, los participantes recibirán una constancia o certificado de participación y/o aprobación, indicando la duración, contenidos y competencias desarrolladas. Dichos documentos tendrán validez institucional y podrán ser inscritos en el registro interno de formación continua, con posibilidad de ser considerados para procesos de reconocimiento de aprendizajes previos (RAP), si corresponde. El Instituto podrá desarrollar convenios con empresas, gremios u organismos sectoriales para el reconocimiento formal de estas certificaciones.

Artículo 103. Vinculación con el sector productivo

La formación continua será diseñada en función del diagnóstico de necesidades de capacitación local, regional y nacional, en articulación con:

a) Empresas del entorno,
b) Redes sectoriales,
c) Gobiernos locales y regionales y políticas de desarrollo productivo e innovación tecnológica.

CAPITULO XVIII

CURSOS CORTOS

Artículo 104. Naturaleza y finalidad

Los cursos cortos son programas formativos de duración breve y focalizada, orientados al desarrollo de capacidades específicas y competencias técnicas operativas en un área ocupacional determinada. No conducen a grado ni título profesional, pero pueden otorgar certificación modular válida ante el sector productivo y educativo.

Su finalidad es:

a) Contribuir a la empleabilidad inmediata de jóvenes y adultos,
b) Actualizar o fortalecer competencias en trabajadores en actividad,
c) Responder a las necesidades productivas locales y regionales,
d) Servir como vía de reconocimiento de aprendizajes previos o articulación con programas técnicos regulares.

Artículo 105. Características

Los cursos cortos se rigen por las siguientes características:

a) Tienen una duración mínima de 40 horas y máxima de 300 horas lectivas,
b) Son diseñados modularmente y responden a un perfil ocupacional específico,
c) Se pueden ofrecer en modalidad presencial, semipresencial o virtual,
d) Cuentan con un diseño curricular flexible, aprobado por la Unidad Académica,
e) No requieren estudios previos en educación superior, salvo disposición contraria del curso.

Artículo 106. Oferta y programación

La Unidad Académica del Instituto, en coordinación con la Dirección General, será responsable de diseñar y programar la oferta de cursos cortos, en base a:

a) Demandas del sector productivo,
b) Prioridades de desarrollo territorial
c) Diagnóstico institucional y de empleabilidad local
d) Convenios con empresas o entidades públicas y privadas.
e) Los cursos podrán integrarse en la estrategia de formación continua y podrán articularse con las certificaciones modulares progresivas del plan de estudios institucional.

Artículo 107. Certificación

Al culminar satisfactoriamente el curso corto, el participante recibirá un certificado de aprobación que especificará:

a) El nombre del curso
b) Las competencias desarrolladas
c) La duración y modalidad
d) La firma del Director General y del responsable académico.
e) Esta certificación será válida a nivel institucional y podrá formar parte de un portafolio de competencias laborales, reconocible por empresas u otras instituciones

Artículo 108. Participantes y requisitos

Los cursos cortos estarán dirigidos a:

a) Jóvenes mayores de 16 años,
b) Egresados del nivel secundario,
c) Trabajadores activos que deseen mejorar o certificar sus competencias,
d) Personas de la comunidad interesadas en una formación técnica breve.
e) Los requisitos específicos serán establecidos por la convocatoria respectiva, en función del nivel técnico, riesgos ocupacionales y requerimientos del curso.

CAPITULO XIX

EGRESADO

Artículo 109. Condición de egresado

Se considera egresado del Instituto de Educación Superior “San Miguel de Piura” al estudiante que haya:

a) Aprobado la totalidad de las unidades didácticas del plan de estudios de su programa,
b) Cumplido con las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT),
c) Acreditado nivel funcional en idioma extranjero o lengua originaria,
d) Completado los requisitos administrativos establecidos por la Dirección Académica.
e) La condición de egresado habilita al estudiante para iniciar los trámites de titulación

Artículo 110. Derechos del egresado

Los egresados del Instituto tienen derecho a:

a) Obtener el Certificado Oficial de Estudios
b) Participar del proceso de titulación como Profesional Técnico
c) Acceder a servicios de seguimiento, actualización y capacitación
d) Participar en actividades de emprendimiento, bolsa de trabajo y pasantías
e) Integrarse a la red de egresados del Instituto.
f) Solicitar constancias y certificados relacionados con su trayectoria académica

Artículo 111. Deberes del egresado

a) Representar a la institución con responsabilidad ética y profesional
b) Mantener actualizada su información de contacto,
c) Colaborar con el seguimiento institucional y la mejora continua del programa de estudios,
d) Participar voluntariamente en encuestas, evaluaciones o procesos de retroalimentación académica.

Artículo 112. Seguimiento al egresado

El Instituto implementará un Sistema de Seguimiento al Egresado, a cargo de la Unidad de Bienestar y/o de Inserción Laboral, para evaluar la empleabilidad, continuidad de estudios y satisfacción profesional. Los resultados obtenidos serán utilizados para la mejora curricular, articulación con el sector productivo y fortalecimiento de la oferta educativa.

Artículo 113. Servicios de formación y vinculación

El Instituto podrá ofrecer a sus egresados:

a) Programas de formación continua

b) Acceso a bolsas de trabajo y ferias laborales
c) Asesoría para el emprendimiento
d) Actividades de actualización tecnológica o reconversión profesional
e) Espacios de participación en proyectos de innovación y desarrollo local.

TITULO V

ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO

Artículo 114. Finalidad de la estructura orgánica

La estructura orgánica del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "San Miguel de Piura" tiene como finalidad garantizar una gestión institucional eficiente, con enfoque en la calidad educativa, la autonomía responsable, la mejora continua y la articulación con el entorno productivo. Responde a un modelo organizacional centrado en el logro de resultados de aprendizaje y el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad exigidas por el MINEDU.

Artículo 115. Órganos del Instituto

La estructura organizativa del Instituto se compone de los siguientes niveles y órganos funcionales:

1. **Órgano de Dirección:**
   1.1 Consejo Asesor: Órgano colegiado que asiste a la dirección general.

   1.2 Dirección General: Responsable de la conducción global del Instituto, Representa legalmente a la institución y Supervisa la planificación, ejecución y evaluación institucional.

2. **Unidad Académica**
   2.1 Jefe Unidad Académica: Responsable de la gestión curricular, desarrollo pedagógico, organización de la enseñanza y evaluación del aprendizaje y Supervisa el cumplimiento de los planes de estudio, experiencias formativas y perfiles de egreso.

   2.2 Coordinadores de Programa de Estudios: Supervisa la implementación curricular, la programación docente y el seguimiento de estudiantes por cada carrera técnica.

   2.3 Docentes

   2.4 Biblioteca

3. **Unidad de Bienestar y empleabilidad**
   3.1 Unidad de Bienestar: Promueve acciones de tutoría.

   3.2 Empleabilidad: Promueve el seguimiento del egresado e inserción laboral.

   3.3 Psicopedagogía: Promueve acciones de orientación vocacional.

   3.4 Tópico

4. Coordinación de Calidad:

Evalúa el desempeño docente, la mejora de aprendizajes y el cumplimiento de estándares de calidad.

5.Área Administrativa:

Gestiona los recursos financieros, logísticos y humanos, asegurando su uso eficiente y transparente.

5.1 imagen institucional/ marketing

5.2 Seguridad y vigilancia

5.3Personald e servicio

5.4 Soporte Técnico

6. **Secretaría Académica**:

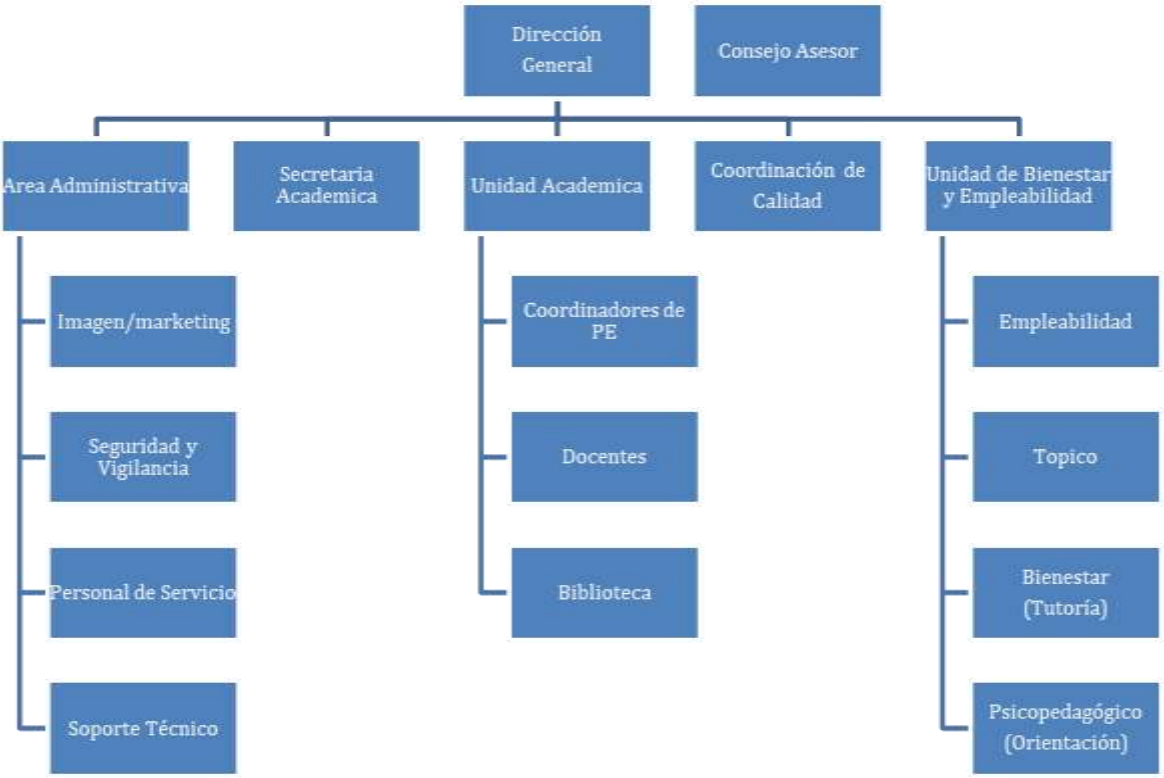
Responsable del registro académico, gestión documental, expedición de certificados y archivo institucional.

Artículo 116. Principios de funcionamiento

La estructura institucional se basa en los siguientes principios:

a) Autonomía pedagógica, administrativa y económica, dentro del marco legal vigente.
b) Articulación funcional, basada en procesos integrados de gestión académica y administrativa.
c) Descentralización operativa, que permite la toma de decisiones al nivel que corresponde.
d) Mejora continua, orientada a resultados e impacto educativo.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



CAPITULO I

FUNCIONES

Artículo 117. Consejo Asesor

Funciones:

a) Aprobar la política institucional, misión, visión, objetivos y planes estratégicos del Instituto.
b) Supervisar el cumplimiento de los fines educativos establecidos en los estatutos de la promotora.
c) Designar y remover al Director General del Instituto.
d) Aprobar los estados financieros, el presupuesto anual y la memoria institucional.
e) Autorizar convenios, alianzas estratégicas y programas de expansión.

Artículo 118. Dirección General

Funciones:

a) Representar legalmente al Instituto ante las autoridades del sector y la comunidad.
b) Ejecutar las políticas institucionales aprobadas por el Consejo Directivo.
c) Supervisar el funcionamiento académico, administrativo, financiero y logístico.
d) Promover la mejora continua y el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.
e) Gestionar procesos de licenciamiento, acreditación y alianzas interinstitucionales.

Artículo 119. Unidad Académica

Funciones:

a) Planificar, organizar y supervisar la implementación de los programas de estudio.
b) Coordinar el desarrollo del currículo, experiencias formativas y prácticas pre profesionales.
c) Supervisar el desempeño docente, la evaluación del aprendizaje y la calidad académica.
d) Proponer innovaciones pedagógicas y estrategias de mejora de los resultados educativos.
e) Promover el desarrollo de la formación continua y la actualización docente.

Artículo 119 Coordinaciones de Programas de Estudios

Funciones:

a) Organizar y coordinar las actividades académicas específicas de cada programa de estudios.
b) Supervisar el cumplimiento del plan de estudios, perfil de egreso y evaluación por competencias.
c) Elaborar informes académicos periódicos para la Unidad Académica.
d) Proponer necesidades de equipamiento y recursos para la formación profesional técnica.
e) Brindar acompañamiento a los docentes y estudiantes en los procesos formativos.

Artículo 120 Secretaría Académica

Funciones:

a) Gestionar los procesos de matrícula, traslado, convalidación, reincorporación y egreso.
b) Administrar el archivo académico de los estudiantes y emitir certificados, constancias y títulos.
c) Velar por el cumplimiento de los cronogramas académicos oficiales.
d) Apoyar a la Dirección General en los procesos de titulación y registro ante MINEDU.
e) Custodiar los libros oficiales, actas de calificaciones y registros documentarios.

Artículo 121 Unidad de Bienestar y Empleabilidad

Funciones:

a) Brindar servicios de tutoría, consejería y apoyo socioemocional a los estudiantes.
b) Diseñar e implementar acciones de inserción laboral y seguimiento de egresados.
c) Organizar ferias de empleabilidad, pasantías y convenios con el sector productivo.
d) Impulsar programas de emprendimiento e innovación social.
e) Coordinar programas de becas, subvenciones y ayudas económicas.

Artículo 122 Área de Administración

Funciones:

a) Gestionar los recursos económicos, financieros, logísticos y humanos del Instituto.
b) Elaborar el presupuesto institucional y realizar el control de gastos e inversiones.
c) Asegurar el mantenimiento y conservación de la infraestructura y equipamiento.
d) Ejecutar procesos de compras y contrataciones bajo criterios de eficiencia y transparencia.
e) Apoyar la formulación de informes para el MINEDU y órganos de control.

Artículo 123 Coordinación de Calidad

Funciones:

a) Evaluar periódicamente la calidad del servicio educativo prestado.
b) Proponer planes de mejora en docencia, currículo y evaluación institucional.
c) Promover la participación docente y estudiantil en procesos de autoevaluación.
d) Impulsar la cultura de rendición de cuentas y mejora continua.
e) Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por el MINEDU y SINEACE.

Artículo 124 Servicio Psicopedagógico y Tópico

Funciones:

a) Brindar atención psicopedagógica, emocional y orientación personal a los estudiantes.
b) Identificar casos de riesgo social, emocional o académico y canalizar apoyos.
c) Coordinar campañas preventivas de salud física y mental.
d) Administrar el funcionamiento del tópico de atención primaria.

e) Mantener la confidencialidad y registro clínico de los casos atendidos.
f) Promover programas de convivencia saludable, autocuidado y primeros auxilios.

Artículo 125 Biblioteca

Funciones:

a) Gestionar la adquisición, clasificación y préstamo del material bibliográfico y digital.
b) Facilitar recursos académicos alineados al plan de estudios y perfil de egreso.
c) Promover el uso ético de la información y la competencia lectora e investigativa.
d) Desarrollar actividades de fomento a la lectura, talleres y orientación al usuario.
e) Implementar servicios virtuales de consulta y acceso remoto a contenidos digitales.
f) Llevar el inventario, catálogo y mantenimiento del fondo bibliográfico.

Artículo 126 Talento Humano

Funciones:

a) Planificar, organizar y supervisar los procesos de selección, contratación, evaluación y desarrollo del personal.
b) Administrar los legajos del personal y las relaciones laborales.
c) Ejecutar acciones de capacitación, inducción y evaluación del desempeño.
d) Garantizar el cumplimiento de normas laborales y de SST.
e) Elaborar la escala remunerativa y propuesta de mejoras institucionales.

Artículo 127 Imagen Institucional y Marketing

Funciones:

a) Diseñar e implementar estrategias de posicionamiento institucional y comunicación externa.
b) Coordinar campañas de admisión, difusión de logros y eventos institucionales.
c) Supervisar el uso de la identidad visual corporativa.
d) Gestionar redes sociales, página web y medios de comunicación del Instituto.
e) Fortalecer la relación con la comunidad educativa y el entorno local.

Artículo 128 Logística y Servicios Generales

Funciones:

a) Supervisar el aprovisionamiento, almacenamiento y distribución de materiales e insumos.
b) Coordinar servicios de limpieza, vigilancia, mantenimiento y servicios auxiliares.
c) Controlar inventarios de bienes y equipos.
d) Gestionar contratos de servicios generales.
e) Asegurar el cumplimiento de condiciones básicas operativas y ambientales.

Artículo 129 Soporte Técnico

Funciones:

a) Brindar soporte técnico a docentes, administrativos y estudiantes en el uso de tecnologías.
b) Administrar el funcionamiento de aulas virtuales, sistemas informáticos y redes internas.
c) Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.
d) Apoyar en la implementación de recursos TIC para la enseñanza y la gestión académica.
e) Coordinar la seguridad digital y el respaldo de información institucional.

CAPITULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD ACADEMICA

Artículo 130. Comunidad académica

La comunidad académica del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "San Miguel de Piura" está conformada por:

a) Estudiantes,
b) Docentes,
c) Personal administrativo vinculado al quehacer académico,
d) Egresados vinculados a procesos formativos o de seguimiento.

Artículo 131. Derechos de los estudiantes

Los estudiantes del Instituto tienen derecho a:

a) Recibir una formación integral y de calidad, conforme al currículo aprobado.
b) Acceder a la información académica y administrativa que los involucre.
c) Usar los recursos y servicios educativos, como biblioteca, laboratorios, aulas virtuales, tópicos, entre otros.
d) Participar en actividades de bienestar, tutoría, empleabilidad, emprendimiento y desarrollo personal. Ser evaluados con criterios técnicos, transparentes y objetivos, conforme al modelo educativo por competencias.
e) Ser tratados con respeto, sin discriminación, acoso o violencia de ningún tipo
f) Participar democráticamente en la vida institucional, conforme a los canales establecidos.
g) Solicitar reconsideración, apelación o revisión de decisiones académicas o disciplinarias.
h) Recibir orientación oportuna sobre titulación, convalidación, reserva de matrícula, traslados y reincorporación.
i) Contar con condiciones adecuadas de infraestructura, seguridad y salud.

Artículo 132. Obligaciones de los estudiantes

Son obligaciones de los estudiantes:

a) Cumplir con el reglamento institucional y académico, así como las disposiciones del MINEDU.
b) Asistir y participar activamente en las actividades académicas y de evaluación.
c) Respetar a los miembros de la comunidad educativa y el entorno institucional.
d) Conservar el buen estado de los bienes, equipos e infraestructura del Instituto.
e) Promover un clima de respeto, inclusión, responsabilidad y convivencia armónica.
f) Cumplir con las normas de integridad académica (no plagio, no suplantación, no fraude).
g) Mantener actualizada su información académica y de contacto.
h) Participar en los procesos de mejora continua y evaluación institucional cuando corresponda.

Artículo 133. Derechos de los docentes

Los docentes del Instituto tienen derecho a:

a) Ejercer su labor en un ambiente digno, seguro y respetuoso.
b) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los planes de estudio.
c) Acceder a procesos de formación continua y actualización profesional.
d) Ser evaluados con criterios justos y técnicos, conforme al desempeño y resultados.
e) Proponer mejoras al currículo, métodos de enseñanza y gestión académica.
f) Utilizar los recursos académicos y tecnológicos institucionales.
g) Participar en espacios colegiados, comités académicos y equipos técnicos.
h) Recibir retribución y reconocimiento de acuerdo a su función y marco normativo.

Artículo 134. Obligaciones de los docentes

Son deberes de los docentes:

a) Planificar, desarrollar y evaluar las actividades de enseñanza-aprendizaje asignadas.
b) Actualizar sus conocimientos técnicos y pedagógicos.
c) Cumplir con la carga horaria, reglamentos internos y cronogramas oficiales.
d) Promover el desarrollo integral, ético y profesional de los estudiantes.
e) Participar en tutorías, asesorías y acompañamiento académico.
f) Contribuir al fortalecimiento de la cultura institucional, la calidad educativa y el modelo formativo.
g) Registrar adecuadamente la evaluación del aprendizaje y remitir la documentación correspondiente.
h) Preservar la confidencialidad y respeto en la relación con los estudiantes.

Artículo 135. De los derechos y obligaciones del personal administrativo

Derechos:

a) Ejercer sus funciones en un entorno seguro, respetuoso y profesional.

b) Participar en procesos de capacitación técnica y administrativa.
c) Ser evaluados con criterios objetivos conforme a su desempeño.
d) Acceder a los beneficios y condiciones establecidas en el régimen laboral aplicable.

Obligaciones:

a) Cumplir con sus funciones y responsabilidades con ética, eficiencia y puntualidad.
b) Contribuir a una atención oportuna, cordial y eficaz a los estudiantes, docentes y público en general.
c) Resguardar la confidencialidad de la información institucional.
d) Participar en la mejora de los procesos internos y administrativos.
e) Cumplir las disposiciones de la Dirección General y las normas vigentes.

CAPITULO III

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD ACADEMICA

Artículo 136. Principios del régimen disciplinario

El régimen disciplinario del Instituto se basa en los siguientes principios:

a) Legalidad: Toda sanción debe estar prevista en norma vigente.
b) Debido procedimiento: Todo procedimiento disciplinario asegura el derecho de defensa.
c) Proporcionalidad: La sanción será acorde a la gravedad de la infracción.
d) Tipicidad: La conducta sancionable debe estar expresamente prevista.
e) Imparcialidad: Las decisiones se adoptan sin prejuicios ni intereses personales.
f) Presunción de inocencia: Toda persona es inocente mientras no se demuestre lo contrario.

Artículo 137. Infracciones de los estudiantes

Se consideran infracciones leves, graves y muy graves las siguientes conductas:

a) Infracciones leves:

1) Inasistencias injustificadas reiteradas.
2) Llegadas tardías frecuentes.
3) Uso inadecuado del uniforme, lenguaje o recursos del aula.
4) Ruido, desorden o irrespeto menor en actividades académicas.

b) Infracciones graves:

1) Plagio o copia en trabajos o evaluaciones.
2) Suplantación de identidad en clases o trámites.
3) Falsificación de documentos o firmas.
4) Conductas de acoso, hostigamiento o discriminación.
5) Daño deliberado a bienes del Instituto.
6) Reincidencia en infracciones leves.

c) Infracciones muy graves:

1) Agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2) Porte de armas, sustancias ilícitas o bebidas alcohólicas en el campus.
3) Participación en actos vandálicos, sabotaje o desorden institucional.
4) Suplantación dolosa en procesos de admisión, matrícula o evaluación.
5) Delitos tipificados en el Código Penal.

Artículo 138. Sanciones para estudiantes

Las sanciones aplicables son:

a) Amonestación verbal o escrita.
b) Suspensión temporal de actividades académicas (hasta por un ciclo).
c) Cancelación de matrícula.
d) Expulsión definitiva del Instituto, en caso de infracción muy grave.
e) Las sanciones se aplican tras procedimiento disciplinario, respetando el derecho de defensa.

Artículo 139. Infracciones y sanciones del personal docente y administrativo

Infracciones graves del personal docente o administrativo:

a) Incumplimiento de funciones o negligencia reiterada.
b) Abuso de autoridad o trato denigrante a estudiantes o colegas.
c) Revelar información confidencial o académica sin autorización.
d) Incurrir en actos de corrupción, cobros indebidos, o conflicto de intereses.
e) Asistencia al trabajo en estado de ebriedad o bajo influencia de sustancias.

Sanciones:

a) Amonestación escrita.
b) Suspensión sin goce de haber.
c) Resolución de contrato o término de vínculo laboral.
d) Denuncia ante autoridad competente en caso de hechos delictivos.

Artículo 140. Procedimiento disciplinario

Toda denuncia o infracción será conocida por la Dirección General o el Comité Disciplinario.

Se notificará al presunto infractor y se le brindará oportunidad de presentar sus descargos.

La sanción se impone mediante resolución motivada y registrada. Procede recurso de apelación en instancia superior, conforme al Reglamento Interno.

Artículo 141. Registro y seguimiento

Las sanciones serán registradas en el expediente académico o laboral correspondiente. La reincidencia será considerada como agravante en el procedimiento disciplinario.

TITULO VI

PREVENCION, ATENCION Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 142. Ámbito de aplicación

Este capítulo es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad académica del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “San Miguel de Piura” e involucra a estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, personal contratado o cualquier persona que tenga vínculo con el Instituto.

Artículo 143. Definición de hostigamiento sexual

Se considera hostigamiento sexual a cualquier conducta de naturaleza sexual o sexista no deseada, que ocurre en el marco de una relación educativa o laboral, y que afecta la dignidad, integridad, desempeño, permanencia o desarrollo de la persona que la sufre.

Incluye, entre otras, las siguientes conductas:

a) Comentarios, insinuaciones o gestos de connotación sexual.
b) Contacto físico indebido o no consentido.
c) Condicionamiento de beneficios académicos o laborales a favores sexuales.
d) Difusión de imágenes o mensajes sexuales sin consentimiento.
e) Persecución, amenazas o represalias ante el rechazo de insinuaciones.

Artículo 144. Principios rectores

a) Respeto a la dignidad humana.
b) Igualdad y no discriminación.
c) Confidencialidad.
d) Debido procedimiento.
e) No revictimización.
f) Gratuidad del procedimiento.

Artículo 145. Medidas de prevención

El Instituto garantiza un entorno libre de hostigamiento sexual mediante:

a) La difusión permanente de las políticas contra el hostigamiento sexual.
b) Charlas informativas y capacitaciones para estudiantes, docentes y personal.
c) Incorporación del enfoque de igualdad de género en la vida institucional.
d) Implementación de carteles, canales de denuncia y orientación clara en todas sus plataformas.
e) Capacitación anual del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.

Artículo 146. Canales de atención y denuncia

El Instituto implementa canales confidenciales para la recepción de denuncias:

a) Formulario físico o digital.
b) Buzones de denuncia anónima.
c) Secretaría Académica o Dirección General como primera instancia.
d) Acceso garantizado a la defensoría universitaria o comité especializado

Artículo 147. Procedimiento de atención

La denuncia puede ser verbal o escrita, con reserva de identidad si se solicita. Se activa el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, el cual tiene un plazo máximo de 30 días hábiles para emitir informe. Se brindan medidas de protección inmediatas: separación de ambientes, restricción de contacto, entre otros. Se garantiza atención psicológica y orientación jurídica gratuita. Concluida la investigación, el órgano competente aplica las sanciones administrativas o denuncia ante el Ministerio Público si corresponde.

Artículo 148. Sanciones

Las sanciones por hostigamiento sexual se aplican de acuerdo con la gravedad del caso y pueden incluir:

a) Amonestación escrita.
b) Suspensión académica o laboral.
c) Separación temporal o definitiva del Instituto.
d) Resolución de contrato.
e) Denuncia penal si corresponde.

Artículo 149. Registro y seguimiento

El Instituto mantendrá un registro confidencial de los casos denunciados, medidas adoptadas y sanciones impuestas, sin vulnerar el derecho a la intimidad de las partes.

Artículo 150. Evaluación y mejora

El Instituto evaluará periódicamente sus políticas y procedimientos para garantizar la prevención efectiva y sanción oportuna del hostigamiento sexual, reportando sus avances a la Dirección Regional de Educación y al MINEDU cuando corresponda.

TITULO VII

Capítulo 1: De la Atención de Quejas y Reclamos

Artículo 151 . Objeto

El presente capítulo regula los procedimientos y mecanismos para la atención, tramitación y resolución de las quejas y reclamos presentados por estudiantes, docentes, personal administrativo o terceros vinculados al Instituto de Educación Superior Tecnológico “San Miguel de Piura”.

Artículo 152. Canales de recepción

Las quejas y reclamos podrán presentarse a través de los siguientes medios:

a) Presencial: mediante formato físico ingresado en mesa de partes.
b) Buzón virtual: disponible en la plataforma institucional.
c) Correo institucional: dirigido a la cuenta oficial designada para atención de reclamos.

Artículo 153. Admisión de quejas y reclamos

Toda queja o reclamo deberá ser admitida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, notificando al interesado sobre su registro y estado de trámite.

Artículo 154. Resolución

La resolución de la queja o reclamo deberá emitirse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde su admisión, salvo casos complejos que requieran mayor análisis, debidamente sustentados.

Artículo 155. Responsable del trámite

La Oficina de Secretaría Académica es la responsable de la recepción, trámite y seguimiento de las quejas y reclamos, bajo la supervisión de la Dirección General.

Artículo 156. Procedimiento de apelación

En caso de disconformidad con la respuesta, el interesado podrá interponer recurso de apelación ante el Consejo Directivo Institucional, el cual resolverá en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. La decisión adoptada será definitiva.

Título VIII: De la Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 157. Objeto

El presente título regula las disposiciones y lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST), en concordancia con la Ley N° 29783, su reglamento y normas conexas, aplicables a toda la comunidad educativa del Instituto.

Artículo 158. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Instituto implementará un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado de manera paritaria por representantes de la institución y de los trabajadores, que tendrá como funciones principales:

a) Elaborar, aprobar y supervisar el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b) Evaluar las condiciones de seguridad en las instalaciones.
c) Emitir recomendaciones para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.

Artículo 159. Protocolos de prevención y atención de emergencias

El Instituto establecerá y difundirá protocolos específicos de prevención y atención frente a emergencias tales como incendios, sismos, inundaciones y riesgos eléctricos, asegurando la capacitación de toda la comunidad educativa y la realización de simulacros periódicos.

Artículo 160. Derechos y obligaciones en materia de SST

a) Derechos: Todos los estudiantes, docentes y administrativos tienen derecho a desarrollar sus actividades en un entorno seguro, recibir información y capacitación sobre SST, y participar en actividades de prevención.
b) Obligaciones: Cumplir las normas de seguridad establecidas, usar adecuadamente los equipos de protección personal cuando corresponda, y reportar oportunamente cualquier incidente o condición de riesgo.

Artículo 161. Articulación con planes institucionales

El presente Título se articula directamente con el Plan de Seguridad y Salud Institucional y con el Plan de Mantenimiento y Gestión de Infraestructura, asegurando la coherencia entre las políticas de prevención, mantenimiento y respuesta ante emergencias.

TITULO IX
FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPITULO I
INGRESOS

Artículo 162. Naturaleza del financiamiento

El Instituto de Educación Superior “San Miguel de Piura” es promovido por la Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura, entidad privada sin fines de lucro. Su financiamiento proviene de fuentes propias, aportes voluntarios, donaciones y otras modalidades permitidas por la normativa vigente.

Artículo 163. Patrimonio institucional

El patrimonio del Instituto está constituido por:

a) Bienes muebles e inmuebles adquiridos con recursos propios o transferidos por la promotora.
b) Equipos, materiales, mobiliario, licencias tecnológicas, bibliografía física y virtual.
c) Recursos financieros disponibles en cuentas bancarias o en instrumentos de inversión.
d) Donaciones, legados o herencias aceptadas legalmente.
e) Ingresos generados por actividades académicas, de formación continua o servicios institucionales.
f) Otros bienes adquiridos lícitamente conforme al marco legal.

Artículo 164. Ingresos institucionales

Constituyen ingresos del Instituto:

a) Pagos por derecho de admisión, matrícula y pensiones educativas.
b) Pagos por servicios académicos complementarios (certificados, constancias, títulos, duplicados, convalidaciones, etc.).
c) Recursos obtenidos por cursos de extensión, formación continua, diplomados, talleres y seminarios.
d) Aportes voluntarios de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.
e) Donaciones, transferencias o fondos recibidos de programas de cooperación nacional o internacional.
f) Ingresos obtenidos por convenios, uso de instalaciones, prestación de servicios especializados o consultorías.
g) Otros ingresos permitidos por ley y normativas del MINEDU.

Artículo 165. Uso y administración de los recursos

Los recursos financieros y patrimoniales serán utilizados exclusivamente para fines educativos, de infraestructura, equipamiento, mejora continua, bienestar estudiantil, contratación docente, investigación, innovación y mantenimiento del servicio educativo. La administración de los recursos estará a cargo de la Unidad de Administración, bajo supervisión de la Dirección General y el órgano promotor. El Instituto mantendrá una contabilidad clara, auditable y en cumplimiento de las normas contables peruanas, rindiendo cuentas periódicamente ante la comunidad educativa y entidades de fiscalización.

Artículo 166. Transparencia y sostenibilidad financiera

El Instituto garantiza la transparencia en la gestión de los ingresos y egresos, para lo cual:

a) Publicará informes anuales de gestión económico-financiera.
b) Establecerá políticas internas de control financiero y eficiencia en el gasto.

c) Asegurará la sostenibilidad económica del servicio educativo, en cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad exigidas por el MINEDU.

CAPITULO II

RECURSOS Y PATRIMONIO

Artículo 167. Constitución patrimonial

El patrimonio institucional del Instituto está constituido por todos los bienes, derechos y recursos que posea la Asociación Civil Educativa Tecnológico Privado "San Miguel de Piura" en su condición de promotora del Instituto, así como aquellos que se adquieran o generen durante el desarrollo de sus actividades formativas, académicas y administrativas.

Artículo 168. Composición del patrimonio

El patrimonio del Instituto está integrado por:

a) Bienes muebles e inmuebles: aulas, laboratorios, mobiliario, equipos informáticos, biblioteca, talleres, terrenos e infraestructura académica y administrativa.
b) Activos financieros: cuentas corrientes, depósitos, fondos de reserva y cualquier instrumento financiero registrado a nombre del Instituto.
c) Bienes intangibles: licencias de software educativo, propiedad intelectual institucional, marca, nombre comercial y otros activos incorporales.
d) Donaciones y legados: recibidos de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas.
e) Transferencias y cesiones realizadas por la promotora u otras entidades cooperantes.
f) Otros activos que se obtengan de manera legítima y que contribuyan al cumplimiento de su finalidad educativa.

Artículo 169. Recursos institucionales

Los recursos económicos con los que cuenta el Instituto provienen de:

a) Pagos por servicios educativos regulares: admisión, matrícula, pensiones, certificados, títulos, constancias.
b) Actividades académicas complementarias: formación continua, cursos cortos, programas de extensión, seminarios, talleres.
c) Proyectos de cooperación interinstitucional, convenios con el sector productivo, gobiernos locales o entidades educativas.
d) Ingresos por arrendamientos o cesiones en uso de infraestructura o equipamiento.
e) Aportes y subvenciones de la promotora.
f) Donaciones, fondos concursables o subvenciones nacionales o internacionales.
g) Otros ingresos permitidos por ley.

Artículo 170. Uso y destino de los recursos

Todos los recursos del Instituto serán destinados al cumplimiento de sus fines institucionales: formación técnica, innovación educativa, bienestar del estudiante, fortalecimiento docente, investigación aplicada, mantenimiento y mejora de infraestructura, y sostenibilidad operativa. Está prohibida la distribución de utilidades o excedentes a los miembros de la promotora o del Instituto. Cualquier superávit económico será reinvertido en el fortalecimiento de la calidad educativa, conforme a lo dispuesto por el MINEDU.

Artículo 171. Control y fiscalización

El Instituto mantendrá una gestión financiera y patrimonial transparente y auditable, sujeta a control interno, externo y a las disposiciones establecidas por la SUNAT, SUNEDU, MINEDU, la Contraloría General de la República y otras entidades competentes. Se elaborarán y aprobarán informes financieros anuales que serán elevados a la promotora y puestos a disposición del órgano de dirección.

TITULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera. Adecuación normativa

Las disposiciones del presente Reglamento Interno se ajustarán a lo establecido por el Ministerio de Educación (MINEDU) y demás autoridades competentes. Cualquier modificación normativa posterior que contradiga o complemente este reglamento será incorporado automáticamente, sin necesidad de reforma previa, en tanto sea obligatoria.

Segunda. Interpretación institucional

La Dirección General del Instituto será la encargada de interpretar, aplicar y hacer cumplir el presente Reglamento Interno. Las situaciones no previstas serán resueltas de conformidad con los principios generales del derecho, la legislación educativa vigente y el interés superior del estudiante.

Tercera. Vigencia del Reglamento Interno

Este Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el órgano competente de la Asociación Civil Educativa San Miguel de Piura, y será de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

Cuarta. Proceso de implementación progresiva

Dado que el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “San Miguel de Piura” es de reciente creación, las disposiciones contenidas en este Reglamento se implementarán de manera progresiva, en función de las capacidades institucionales, la habilitación de programas de estudio y

la disponibilidad de recursos humanos y materiales, asegurando en todo momento el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad exigidas por el MINEDU.

Quinta. Evaluación y mejora continua

El presente Reglamento será objeto de revisión periódica, al menos cada dos (2) años, o antes si las condiciones institucionales lo exigen, a fin de garantizar su pertinencia, eficacia y alineamiento con los objetivos estratégicos del Instituto y la normativa vigente. Las modificaciones serán aprobadas por la Dirección General y validadas por el órgano promotor.