

Reglamento Académico 2018

El Instituto del Sur tiene la necesidad de establecer una serie de reglas que le permitan coordinar los esfuerzos y las iniciativas necesarias para lograr un servicio educativo integral de alta calidad que promueva la centralidad de la persona, vocación de servicio, vida comunitaria, profesionalismo y compromiso entre todos los miembros de la comunidad educativa.

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. En este documento se señalan las normas que regulan la actuación de los estudiantes de los diferentes programas de estudios del Instituto del Sur.
- Art. 2. Para ser considerado como estudiante del Instituto del Sur se deberá estar matriculado en alguno de los programas de estudios ofrecidos por el Instituto del Sur.
- Art. 3. Los programas de estudios que se desarrollan en el Instituto del Sur se organizan en niveles formativos de acuerdo a la complejidad de las competencias y al desempeño vinculado con el sector productivo.
- Art. 4. El Instituto del Sur ofrece a través de sus diferentes programas de estudios el **Nivel Profesional Técnico**, que es aquel nivel formativo que provee al estudiante las competencias que le permiten desempeñarse en el ámbito laboral en una determinada función, realizando procesos y procedimientos de trabajo predeterminado con autonomía limitada, supervisando las actividades y tareas de personas a su cargo, considerando los recursos técnicos y materiales requeridos en la producción de bienes o servicios.
- Art. 5. Las modalidades de estudio que ofrece el Instituto del Sur a sus estudiantes para alcanzar el nivel profesional técnico son:
- Modalidad Presencial: Servicio educativo donde se brinda la formación e interactúan de manera física y directa estudiantes y docentes.
 - Modalidad Semipresencial: Servicio educativo desarrollado de manera presencial y a través de entornos virtuales mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas.

DE LA MATRÍCULA

- Art. 6. La matrícula es un acto formal y voluntario que implica el compromiso de cumplir, además del presente Reglamento, los Reglamentos Específicos, el estar de acuerdo con el Reconocimiento de condiciones económicas, administrativas y académicas, que son entregados a los estudiantes al inicio del periodo académico. Asimismo, mediante el acto de matrícula el estudiante acepta en forma expresa el contenido del plan de estudios del programa al cual pertenece, no pudiendo exonerarse de ninguna unidad didáctica; adicionalmente el estudiante ratifica lo expresado en la Declaración Jurada que suscribe, y entrega la institución, a comienzos de cada periodo académico.
- Art. 7. El proceso de matrícula consiste en la inscripción en las unidades didácticas que cursará el estudiante en un periodo académico. Al momento de la cancelación del importe correspondiente a la matrícula, el estudiante no deberá tener deuda alguna.
- Art. 8. Los estudiantes podrán matricularse en unidades didácticas de módulos formativos diferentes, siempre que hayan aprobado los aprendizajes previos exigidos o pre requisitos según el plan de estudios.
- Art. 9. La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

- Art. 10. El pago del importe regular por periodo académico le permite al estudiante el acceso a 20 créditos o 31 créditos según su plan de estudios, en caso se matricule en créditos adicionales, deberá pagar el derecho correspondiente de acuerdo a las tasas vigentes.
- Art. 11. Los estudiantes que ingresaron con el plan de estudios 2016 y siguientes, dispondrán de 20 créditos para matricularse en unidades didácticas de su plan de estudios. Podrán hacer uso de hasta cuatro (4) créditos adicionales para subsanar o adelantar unidades didácticas.
- Art. 12. Los estudiantes con planes de estudios previos al 2016, dispondrán de 31 créditos para matricularse en unidades didácticas de su plan de estudios, pudiendo hacer uso de hasta cuatro (4) créditos adicionales para subsanar o adelantar unidades didácticas.
- Art. 13. Los estudiantes tienen el derecho de solicitar una **reserva de matrícula** por periodo académico, antes del inicio del mismo, presentando una solicitud al Secretario Académico durante el periodo de matrículas, previo pago de la tasa de matrícula correspondiente. El estudiante podrá reincorporarse al Instituto del Sur en el siguiente periodo académico debiendo cumplir con lo establecido en el artículo 18 del presente reglamento. Sin la solicitud de reserva de matrícula el Instituto del Sur no podrá tramitar la misma, por tanto seguirán manteniéndose las obligaciones asumidas por el estudiante con la institución.
- Art. 14. Los estudiantes podrán solicitar **modificatoria de matrícula** por una sola vez en el periodo académico para poder retirarse de alguna unidad didáctica y/o inscribirse en otra, durante los ocho (08) primeros días hábiles contados a partir del inicio de clases, previo pago de la tasa correspondiente.
- Art. 15. Los estudiantes que voluntariamente soliciten el **retiro de la institución**, deberán presentar una carta dirigida al Secretario Académico dando aviso de su retiro, quedando aptos para solicitar Constancia de Estudios, la cual se proporcionará sólo si el estudiante no adeudara el costo del servicio educativo. Sin esta carta, la institución no podrá retirar al estudiante de las listas de clase, por tanto seguirán generándose las obligaciones económicas correspondientes; para poder matricularse en los siguientes periodos académicos deberá solicitar una **matrícula extraordinaria**, previo pago de la tasa correspondiente y en la medida que no adeude ninguna cuota del costo del servicio educativo.
- Art. 16. Los estudiantes podrán solicitar **licencia de estudios**, por razones de fuerza mayor justificadas que les impidan continuar sus estudios en la institución una vez matriculados y en cualquier momento a lo largo del periodo académico, el plazo de la licencia de estudios no podrá ser mayor a un periodo académico, para ello deberán presentar una solicitud dirigida al Secretario Académico indicando las razones de la licencia de estudios, una vez aprobada la misma se procederá con la anulación de la matrícula del estudiante y se interrumpirá las obligaciones económicas posteriores a la fecha de presentación de la solicitud, permitiéndole al estudiante reincorporarse al Instituto del Sur según lo establecido en el artículo 18 del presente reglamento.
- Art. 17. Los estudiantes podrán solicitar el **retiro de periodo**, una vez matriculados, cuando no puedan continuar sus estudios en la institución, para ello deberán presentar una carta dirigida al Secretario Académico dando aviso de su retiro, dicha carta interrumpirá las obligaciones económicas posteriores a la fecha de presentación de la misma, más no con la anulación de la matrícula del estudiante, desaprobando las unidades didácticas en las que se encuentre matriculado; para poder matricularse en los siguientes periodos académicos deberá solicitar una **matrícula extraordinaria**, previo pago de la tasa correspondiente y en la medida que no adeude ninguna cuota del costo del servicio educativo.
- Art. 18. Los estudiantes, podrán **reincorporarse** cumpliendo con el siguiente procedimiento:

- a. En caso que el estudiante mantenga deuda pendiente con la Institución, la misma deberá ser regularizada previo a la presentación de la solicitud de reincorporación.
 - b. El estudiante deberán presentar una carta dirigida al Secretario Académico solicitando su reincorporación al Instituto, a través del Formato Único de Trámites, previo pago de la tasa correspondiente.
 - c. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicará el proceso de convalidación señalado en el artículo 33 del presente reglamento.
- Art. 19. Los estudiantes que tengan unidades didácticas pendientes de llevar y no se encuentren ofertadas en el periodo regular, podrán matricularse en unidades didácticas equivalentes previa autorización de la Dirección de Formación o Sub Director Académico correspondiente; la cantidad de créditos correspondiente a dicha unidad didáctica será la que corresponda al plan de estudios del estudiante.
- Art. 20. Los ingresantes deberán realizarse un chequeo en el Centro Médico del Instituto, debiendo presentar el ticket de control para obtener su carné de estudiante. En caso de no desear dicho chequeo, deberán presentar la ficha médica debidamente llenada por el médico de su preferencia.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS

Art. 21. Son deberes del estudiante:

- a. Cumplir con las disposiciones reglamentarias de la Educación Superior, del Reglamento Interno, de las normas y demás disposiciones del Instituto, tanto dentro o fuera del Instituto mientras mantenga su condición de estudiante.
- b. Participar de manera responsable en su formación integral cumpliendo con sus deberes cívicos y éticos asumidos por el hecho de tener calidad de estudiante, que contribuyan de manera responsable en su formación integral.
- c. Contribuir a la realización de los fines de la institución y al logro de sus objetivos.
- d. Mantener una conducta ética y moral adecuada, cultivar buenas relaciones interpersonales, y mantener el respeto al principio de autoridad y a los derechos de todos los miembros que conforman la institución.
- e. Cuidar esmeradamente la buena presencia, en cuanto a su aseo personal, a su vestimenta y a sus útiles, cumpliendo con las disposiciones que el Instituto tiene establecidas para tal efecto.
- f. Cuidar y mantener la infraestructura del Instituto: ambientes, mobiliario, instalaciones, equipos, libros, etc.
- g. Cumplir con los pagos de cuotas académicas y otras tasas establecidas, conforme a las disposiciones especificadas en el presente Reglamento.
- h. Portar el Carné de Estudiante al momento del ingreso al campus como medio probatorio de su condición de tal.
- i. Actualizar sus datos personales en el campus virtual, cada vez que cambie dirección, teléfono o cualquier otra modificación.
- j. Velar por sus pertenencias personales. El Instituto del Sur no se hace responsable de la pérdida, robo, maltrato o deterioro de las pertenencias personales de los estudiantes.

Art. 22. Son derechos del estudiante:

- a. Recibir una formación integral de acuerdo al perfil profesional establecido para el programa de estudios y conforme al plan de estudios establecido.

- b. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación, pudiendo expresar libremente sus ideas siempre y cuando no atenten contra la dignidad de las otras personas.
- c. Ser informado a cabalidad de las disposiciones que le competen como estudiante.
- d. Recibir los servicios de orientación y bienestar del estudiante y estímulos por méritos extraordinarios.
- e. Ser elegido como representante del Consejo Estudiantil, si cumple con los requisitos pertinentes.
- f. Participar como agente activo y creativo en la marcha del Instituto, a través de su representación en el Consejo Estudiantil, o de las instancias correspondientes.
- g. Ser atendido en sus pedidos y/o descargos antes de ser sancionado.
- h. Recibir la certificación y titulación correspondiente de acuerdo a los estudios y requisitos señalados en el artículo 95 del presente reglamento.
- i. Postular al programa de becas de la institución, dentro de los plazos establecidos para ello y de acuerdo al Reglamento de Becas Educativas.

DE LAS NORMAS ACADÉMICAS

- Art. 23. Todos los estudiantes deberán seguir, durante su permanencia en el Instituto, el Plan de Estudios vigente en el momento de su ingreso; si por alguna razón se retrasan, quedarán sujetos a las reformas que pudiese sufrir dicho plan.
- Art. 24. Los programas de estudios en el Instituto tienen una duración de 06 periodos académicos y se organizan curricularmente por módulos, donde cada módulo está compuesto por unidades didácticas que desarrollan competencias específicas. Cada módulo es terminal y certificable.
- Art. 25. Cada periodo académico cuenta con una duración como mínimo de dieciséis (16) semanas para el desarrollo del plan de estudios.
- Art. 26. En el momento de la matrícula para los ingresantes, cada estudiante será asignado a una sección particular. A cada sección le corresponde un horario al cual los estudiantes deberán regirse.
- Art. 27. La hora académica consta de 45 minutos. Los horarios serán diseñados de acuerdo a las necesidades y exigencias académicas.
- Art. 28. Durante la primera semana de clases, el estudiante tendrá acceso al sílabo respectivo de cada unidad didáctica.

DE LOS TRASLADOS Y CONVALIDACIONES

- Art. 29. Se permite el **traslado externo** de los estudiantes que hayan realizado previamente estudios en otra institución educativa superior, siempre y cuando hayan ingresado a un programa de estudios en el Instituto del Sur bajo la modalidad de traslado externo. Los estudiantes deberán contar con la autorización respectiva de las unidades didácticas a convalidar de acuerdo a un informe técnico emitido por el Sub Director Académico correspondiente, que detalle las unidades didácticas que serán convalidadas y consideradas para el pago de la tasa correspondiente; para realizar dicho proceso los estudiantes deberán presentar los siguientes documentos:
 - Certificados de estudios superiores originales de la institución de procedencia con las notas aprobadas de las asignaturas/unidades didácticas a convalidar.
 - Copia fedateada de los sílabos de las Unidades Didácticas/Asignaturas a convalidar emitidos por la institución de procedencia.
 - Si el estudiante ha realizado sus estudios en el exterior deberá presentar los certificados de estudio realizados en el exterior visados por la Gerencia Regional de Educación de Arequipa.

- Art. 30. Para solicitar el **traslado interno** de una carrera profesional técnica a otra dentro del mismo Instituto, los estudiantes deberán presentar una solicitud al Secretario Académico explicando los motivos del traslado, dos (02) semanas previas a la matrícula. Se autorizará el traslado interno solicitado siempre y cuando se haya aprobado como mínimo 20 créditos en los planes de estudios anteriores al 2016 o 14 créditos en los planes de estudios del 2016 en adelante, se cuente con opinión favorable del área psicopedagógica y exista vacante. El Secretario Académico aprobará el traslado interno de acuerdo a un informe técnico indicando el número de unidades didácticas a convalidar, tomando en cuenta las mismas para el pago de la tasa correspondiente; sólo se permitirá el Traslado Interno dos (02) veces como máximo.
- Art. 31. Se permite el **traslado de modalidad del servicio educativo**, entre presencial y semipresencial, siempre y cuando exista vacante y opinión favorable del Secretario Académico. El estudiante deberá presentar una solicitud dos (02) semanas antes de la matrícula realizando la cancelación del importe correspondiente.
- Art. 32. Se podrán convalidar cursos o módulos específicos incluidos dentro del currículo de instituciones de educación secundaria que sean afines con los programas de estudios ofrecidos por el Instituto y que cuenten con un convenio vigente.
- Art. 33. Podrán realizar la **convalidación por cambio de planes de estudios** aquellos estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan de estudios, dicha convalidación deberá ser solicitada a la Sub Dirección Académica de la Unidad correspondiente, se podrá realizar la misma hasta por un máximo del setenta por ciento (70%) de unidades didácticas. Las unidades didácticas convalidadas adquieren el número de créditos de acuerdo al plan donde continuará estudiando.

DE LA ASISTENCIA A CLASES

- Art. 34. La asistencia a clases presenciales es obligatoria. El estudiante no podrá rendir examen final y desaprobará cualquier unidad didáctica en la que acumule más de 30% de inasistencias.
- Art. 35. Con la finalidad de promover el auto aprendizaje y la integración de las tecnologías de la información en el proceso educativo, las unidades didácticas podrán requerir que los estudiantes asignen un mínimo de horas de autoestudio e investigación, las cuales deberán ser cumplidas por ellos bajo su responsabilidad.
- Art. 36. Las horas de autoestudio estarán programadas dentro del horario de clases de cada estudiante, las mismas que, bajo su responsabilidad, podrán reprogramarse a su propia disponibilidad de tiempo.
- Art. 37. El estudiante podrá justificar sus faltas presentando, en Recepción de la institución, los documentos probatorios, sea certificado médico, de trabajo o cualquier otro documento que demuestre que su falta se originó por una situación imprevista e impostergable en un plazo no mayor a 48 horas después de culminada la inasistencia. En caso la justificación sea aceptada por el Secretario Académico, ésta sólo tendrá efecto en el sentido de reprogramar cualquier evaluación que el estudiante haya perdido por consecuencia de su inasistencia, pero en ningún caso se eliminará dicha falta del récord de inasistencias del estudiante.
- Art. 38. Si la inasistencia se debiera a la representación del Instituto en:
- Viajes o visitas de estudios.
 - Eventos públicos.
 - Eventos deportivos o culturales.
 - Eventos académicos.

Se deberá solicitar la autorización anticipada a la Dirección de Formación o Sub Director Académico de la unidad correspondiente, quien coordinará con el Secretario Académico, para justificar la inasistencia y no considerarla en el récord de inasistencias al final del periodo académico.

- Art. 39. El estudiante podrá reclamar un error en el registro de asistencias hasta los quince (15) días de producido el error, presentando por Recepción una solicitud dirigida al Secretario Académico adjuntando los medios probatorios.
- Art. 40. El ingreso al aula es en la hora preestablecida. Los estudiantes deben esperar al profesor dentro del aula por 15 minutos, siempre y cuando no hubiera aviso alguno de retraso. Luego de los mismos deberán informar la inasistencia del profesor a la Oficina de Atención Académica.
- Art. 41. El profesor tomará asistencia al inicio de cada sesión de clases. El estudiante puede ingresar a clases y ser considerado en lista, mientras no se concluya la toma de asistencia. Luego de concluida la misma, los estudiantes podrán ingresar a clases, previa autorización del docente. El profesor es el responsable de cumplir el presente artículo.
- Art. 42. Si por cualquier causa una clase no fuera dictada, el profesor está en la obligación. de acordar con el 100% de los estudiantes el día y hora de su recuperación.
- Art. 43. Además de las horas regulares de trabajo académico, el estudiante deberá asistir a las prácticas, clases de campo, conferencias, talleres y otras actividades organizadas por el profesor o Sub Director Académico y cumplir con las normas específicas para dichas actividades.

DE LOS CRÉDITOS EXTRA CURRICULARES

- Art. 44. El Instituto con la finalidad de complementar la formación y el desarrollo de las competencias y capacidades profesionales de sus estudiantes, organizará actividades académicas extra curriculares, las cuales serán certificadas y tendrán valor en créditos extra curriculares; dichas actividades serán promovidas y organizadas por las Sub Direcciones Académicas y la Dirección de Formación, quienes determinarán el valor en créditos para cada una de las actividades.
- Art. 45. Los créditos extra curriculares son un requisito que deberán cumplir los estudiantes para la obtención de su **título profesional técnico**, el número de los mismos dependerá del periodo académico en el que el estudiante culmine con el total de las unidades didácticas de su Plan de Estudios, en base a lo siguiente:
- Periodo 2016-1, deberá sustentar 2 créditos extra curriculares.
 - Periodo 2016-2, deberá sustentar 4 créditos extra curriculares.
 - Periodo 2017-1, deberá sustentar 6 créditos extra curriculares.
 - Periodo 2017-2, deberá sustentar 8 créditos extra curriculares.
 - Periodo 2018-1 y siguientes deberán sustentar 12 créditos extra curriculares.

DE LAS EVALUACIONES

- Art. 46. Los Planes de Estudios están organizados curricularmente por módulos, los cuales están compuestos de unidades didácticas que desarrollan competencias. El sistema de evaluación del Instituto incluye la medición cualitativa y cuantitativa del proceso de enseñanza–aprendizaje basado en competencias, estableciendo para ello indicadores de logro que son evidencias observables y medibles. La evaluación es continua y valora tanto el dominio de los saberes prácticos como el de los conocimientos teóricos.

- Art. 47. El promedio final de cada unidad didáctica se obtiene del promedio ponderado de los diferentes indicadores de logro definidos para cada unidad didáctica.
- Art. 48. El docente organizará a través de evaluaciones permanentes y sumativas la medición de los indicadores de logro. La estructura de evaluación de la unidad didáctica será comunicada al inicio del periodo académico por el docente.
- Art. 49. La evaluación permanente constituye una serie de instrumentos de evaluación definidos por el docente, que le permitirán evaluar los indicadores de logro de manera continua.
- Art. 50. La evaluación parcial es un instrumento de evaluación sumativa, el cual evalúa los indicadores de logro impartidos en la primera mitad del periodo académico.
- Art. 51. Se denomina evaluación final a la evaluación sumativa que se realiza al finalizar el periodo y cubre los indicadores de logro impartidos desde el inicio del periodo académico.
- Art. 52. La escala de calificación es vigesimal. La nota mínima aprobatoria es de trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. Sólo para el promedio final de la unidad didáctica se considerará la fracción del medio punto a favor del estudiante.
- Art. 53. Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico deberán volverse a llevar.
- Art. 54. Se considera aprobado el módulo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas respectivas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de acuerdo al plan de estudios.
- Art. 55. Los estudiantes que no se presenten puntualmente a las evaluaciones parciales o finales, no podrán rendirlas y tendrán cero (00) de nota.
- Art. 56. En cualquier tipo de evaluación, se espera una conducta honrada y ética por parte del estudiante. Cualquier conducta inapropiada, será sancionada de acuerdo al presente reglamento y el estudiante obtendrá el calificativo de cero (00) en la evaluación, teniendo derecho a descargos según el artículo 22 del presente reglamento.
- Art. 57. Si la inasistencia a las evaluaciones parcial y/o final fue por motivos de causa grave, el estudiante podrá solicitar por única vez la evaluación extemporánea correspondiente, para lo cual se deberá proceder, como requisito indispensable, de la siguiente manera:
- Informar la situación grave al anexo de la Oficina de Atención Académica (Anexo 103) dentro de las 24 horas de haberse programado la evaluación y solicitar un **código de atención**; el Instituto podrá enviar a un Médico o Asistente Social a verificar la causa de la inasistencia.
 - Presentar en Recepción de la institución una **solicitud de evaluación extemporánea** dirigida al Secretario Académico adjuntando el código de atención y los documentos probatorios, sea certificado médico, de trabajo o cualquier otro documento que demuestre la causa grave de su inasistencia a la evaluación en un plazo no mayor a dos días hábiles.
- Art. 58. Luego de la corrección de las evaluaciones con el profesor en aula en la fecha y hora programada para la entrega, el estudiante podrá solicitar la reconsideración correspondiente por una sola vez, en forma escrita, debiendo estar visada por el profesor. Solo procederán a ser reconsideradas las pruebas escritas en tinta. No se admitirán a reconsideración las pruebas resueltas con lápiz, lapicero de tinta borrrable, que presente borrones y/o alteraciones hechas con cualquier tipo de corrector.
- Art. 59. Si un estudiante desaprueba una unidad didáctica por tercera vez será separado de la institución. Los estudios realizados hasta este momento no podrán ser convalidados en la institución.

- Art. 60. El estudiante está en la obligación de verificar sus notas y asegurarse de que estén correctamente ingresadas en los Registros Académicos antes de la entrega del consolidado de notas al final del periodo académico.
- Art. 61. Se aplicará una **evaluación extraordinaria** cuando un estudiante tenga pendiente entre una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar su plan de estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años desde su última matrícula.

DE LAS EVALUACIONES DE RECUPERACIÓN

- Art. 62. Los estudiantes podrán rendir evaluaciones de recuperación a fin de lograr la aprobación final de las unidades didácticas dentro del mismo periodo académico. Por la naturaleza de las experiencias formativas en situación real de trabajo, éstas no cuentan con evaluación de recuperación.
- Art. 63. Los siguientes son requisitos indispensables para acceder a las evaluaciones de recuperación:
- a. Haber estado matriculado en la unidad didáctica específica en el periodo regular.
 - b. Haber realizado el pago de los derechos de evaluación de recuperación.
 - c. Y además cumplir con uno de los dos requisitos siguientes:
 - c.1. No haber excedido el límite de faltas del 30% en dicha unidad didáctica y tener una nota mínima de siete (07) en el promedio final del periodo académico.
 - c.2. Si supera el 30% de faltas pero a la vez no excede del 35% de faltas, deberá tener la evaluación permanente aprobada y del ser el caso tener aprobada la evaluación parcial de la unidad didáctica que se desea recuperar.
- Art. 64. Las Evaluaciones de Recuperación se realizarán sobre el 100% de los contenidos de la unidad didáctica. No existen evaluaciones extemporáneas de estas evaluaciones.
- Art. 65. El Secretario Académico establece los roles de exámenes y todo lo relacionado a las Evaluaciones de Recuperación.
- Art. 66. Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período de estudios deberán volverse a llevar.

DE LAS CUOTAS ACADÉMICAS Y OTROS PAGOS

- Art. 67. El costo total del periodo académico podrá ser reajustado por la Administración del Instituto, previa comunicación antes de haber finalizado el periodo anterior y durante la matrícula del periodo materia de reajuste, el costo estará fraccionado en cinco cuotas. Una vez fijado y anunciado, su monto no podrá ser modificado durante el correspondiente periodo académico.
- Art. 68. Las cuotas serán abonadas en las fechas establecidas de acuerdo al cronograma de pagos de cada periodo académico. La demora en el pago de alguna de las cuotas, dará lugar al cobro de cargos adicionales por mora.
- Art. 69. Si el estudiante llevara hasta tres (03) unidades didácticas de acuerdo al Plan de Estudios 2016 en adelante o cuatro (04) unidades didácticas de acuerdo a los Planes anteriores, pagará la mitad de la cuota académica asignada. Las Experiencias Formativas no se toman en consideración para la asignación de la mitad de la cuota.
- Art. 70. Un estudiante podrá hacer uso de hasta cuatro (4) créditos adicionales a la matrícula regular para subsanar o adelantar unidades didácticas cancelando para ello el importe correspondiente.

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 71. Se reconocen los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias, estimulándolos para ello.

Art. 72. Son acciones extraordinarias aquellas que sobresalen en el orden académico, cívico, patriótico, moral, social y/o deportivo dentro de la institución o en favor de la comunidad.

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 73. Los estudiantes del Instituto del Sur, cualquiera sea su modalidad y desde el momento mismo de su admisión como tales, quedan sujetos al siguiente régimen disciplinario.

Art. 74. Constituyen infracciones leves:

- a. No observar el cuidado debido en el uso de la infraestructura, materiales, servicios, recursos y bienes en general de la institución.
- b. Perturbar, por negligencia o imprudencia, el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas o culturales de la institución.
- c. Incurrir, por cualquier medio y por primera vez, en actos de deshonestidad con la finalidad de alterar la objetividad debida antes, durante o después de una evaluación, propia o de otro estudiante del Instituto.
- d. Dirigirse sin el respeto y consideración debida, a cualquier miembro del Instituto.
- e. Fumar tabaco dentro del campus institucional.
- f. Incumplir con las directivas y normas particulares del Instituto sobre comportamiento, conducta, vestimenta y cuidado personal.
- g. Realizar conductas que, por acción y omisión, contravengan los principios, fines o disposiciones de la institución, siempre que no se encuentren calificadas como infracción grave o muy grave.
- h. Utilizar un lenguaje verbal o gestual irrespetuoso, soez o que ofenda a los demás.
- i. Consumir alimentos dentro de las aulas, laboratorios y auditorios.
- j. No mantener apagados los teléfonos celulares u otro tipo de equipo electrónico durante el dictado de clases, en aulas, laboratorios y auditorios, salvo indicación expresa del docente para fines académicos. El no cumplimiento permitirá el decomiso del equipo electrónico por un día hábil.
- k. Realizar ruidos molestos en los pasillos del Instituto.
- l. Organizar y participar dentro del Campus Institucional en juegos de azar u otros que, a criterio de las autoridades del Instituto, estén reñidos con la vida académica.
- m. Hacer uso de los medios de la red con fines propagandísticos o comerciales.

Art. 75. Constituyen infracciones graves:

- a. Utilizar las instalaciones, materiales, servicios, logotipo, isotipo, nombre, símbolo, recursos o bienes en general del Instituto, sin la autorización previa requerida, o emplear los mismos para fines distintos al uso autorizado.
- b. Dañar, destruir o inutilizar la infraestructura, materiales, recursos y/o bienes del Instituto, o atentar en igual forma contra los servicios que éste brinda.
- c. Suplantar la identidad de un miembro de la comunidad educativa o permitir que otro suplante la identidad del propio estudiante, con la finalidad de acceder indebidamente a los recintos, servicios, recursos o bienes en general que ésta brinda.
- d. Suplantar la identidad de un miembro de la comunidad educativa o permitir que otro suplante la identidad del propio estudiante, en todo proceso de evaluación.
- e. Alterar la verdad intencionalmente al proporcionar información requerida por el Instituto, provocando grave perjuicio.

- f. Impedir o perturbar dolosamente, el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas o culturales que, directa o indirectamente, realice el Instituto.
- g. Desobedecer o resistir las disposiciones dictadas por las autoridades del instituto, en el ejercicio de sus funciones.
- h. Tratar de introducir o de hecho portar armas de cualquier clase en el campus institucional.
- i. Consumir bebidas alcohólicas dentro del campus institucional.
- j. Ingresar al campus de la institución o participar en actividades en representación de ésta, hallándose en estado de ebriedad, bajo los efectos de alguna droga o en estado de inecuanidad por cualquier causa.
- k. Falsificar, en todo o en parte, los resultados de una evaluación académica ya realizada, sea modificando las respuestas consignadas en la respectiva prueba, adulterando el puntaje obtenido o empleando cualquier medio o procedimiento que varíe fraudulentamente la objetividad del correspondiente documento con relevancia evaluativa. Igualmente, cuando a sabiendas de tal falsificación, se hace uso del respectivo documento con la finalidad de acreditar resultado evaluativo que no corresponde.
- l. La tenencia y/o acceso de cualquier tipo de material pornográfico.
- m. Realizar actividades políticas y partidarias dentro del campus institucional o fuera de él utilizando el nombre del Instituto del Sur.
- n. Realizar en el campus institucional, exhibiciones, gestos, tocamientos o cualquier otra conducta de naturaleza obscena o que contravenga las buenas costumbres o el orden moral.
- o. Incurrir en tres o más infracciones leves previstas en el artículo anterior.
- p. Retener, adulterar, destruir o falsificar cualquier documento emitido por alguna de las áreas de nuestra institución, ya sea en cuanto a su forma, sentido o contenido.
- q. Congestionar intencionalmente las comunicaciones o sistemas informáticos mediante el envío de información masiva y/o programas concebidos para tal fin.
- r. Modificar archivos que no sean propiedad del estudiante y/o docente aunque se tengan permisos de escritura.
- s. Acceder, analizar o exportar cualquier información que no sea expresamente de propiedad del estudiante y/o docente, salvo que se encuentre en una localización que admita su uso público.

Art. 76. Constituyen infracciones muy graves:

- a. Poseer o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas dentro del campus institucional o durante el desarrollo de actividades, directa o indirectamente vinculadas con el Instituto, salvo prescripción médica que justifique su empleo y, en atención a ello, con previo conocimiento y autorización del Instituto.
- b. Promover, facilitar o favorecer en el campus institucional o durante el desarrollo de actividades directa o indirectamente vinculadas con la misma, el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas.
- c. Apoderarse en provecho propio o de tercero mediante sustracción, abuso de confianza, engaño o cualquier otro medio ilícito, del patrimonio del Instituto o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Atentar dolosamente contra la vida de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- e. Desprestigiar, calumniar o difamar al Instituto, atribuyendo maliciosamente al mismo o a cualquier miembro de la comunidad educativa, hechos, prácticas o cualidades falsas.
- f. Incurrir nuevamente en cualquier otra infracción que haya merecido anteriormente la imposición de sanción de suspensión.
- g. Retener, adulterar, destruir o falsificar cualquier documento emitido por alguna de las áreas de nuestra institución, ello con el objeto de conseguir algún beneficio personal, material, económico y/o que perjudique a terceras personas involucradas.
- h. Realizar prácticas desleales como hacking, cracking, fishing, o cualquier otra actividad que tienda a afectar a los usuarios de la institución.
- i. Intentar causar daño a sistemas o equipos que se encuentren interconectados a las redes con las cuales cuenta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur.
- j. Dispersar “virus”, “gusanos”, “troyanos” y/o cualquier otro tipo de programa dañino para sistemas informáticos.
- k. Usar los servicios de red para propósitos no académicos o para propósitos fraudulentos, comerciales, publicitarios, propagación de archivos de cualquier tipo, mensajes obscenos o destructivos, amenazas o información protegida por secreto comercial.

DE LAS SANCIONES

- Art. 77. Los estudiantes que incurran en infracciones, serán pasibles de la imposición de las siguientes sanciones:
- a. Amonestación: Consiste en llamar la atención al estudiante infractor, ello en forma:
 - Privada: Ejecutándose de manera verbal y reservada, sin perjuicio de su inscripción en el respectivo registro.
 - Pública: Cuando se impone por escrito y se inscribe en el registro del estudiante.
 - b. Suspensión: Consiste en la separación temporal del estudiante del Instituto, con la correlativa pérdida transitoria del derecho de hacer uso de algunos o todos los servicios del Instituto. Su duración se extiende a no menos de dos días ni más de tres períodos académicos.
 - c. Expulsión: Consiste en la pérdida inmediata y definitiva de todos los derechos inherentes a la condición de estudiante del Instituto. Impide asimismo ser nuevamente admitido, bajo cualquier modalidad, como estudiante en cualquier tipo de capacitación, así como la prohibición de ingresar al campus del Instituto.
- Las sanciones se ejecutarán a partir del día siguiente de la fecha en que se notifica al estudiante infractor la resolución que la impone. La sanción podrá ejecutarse a partir del período académico inmediato siguiente, si así se establece en la respectiva resolución sancionadora.
- Art. 78. Las infracciones leves, serán sancionadas con amonestación privada o pública. Además de la amonestación pública, podrá imponerse la sanción de suspensión, por un plazo no mayor a un periodo académico.
- Art. 79. Las infracciones graves serán sancionadas con suspensión. Si el estudiante infractor hubiese sido ya anteriormente sancionado con suspensión, la infracción grave en que incurra será entonces sancionada con no menos de dos periodos académicos de suspensión.
- Art. 80. Las infracciones muy graves serán sancionadas con expulsión. Excepcionalmente, cuando la naturaleza y modalidad de la infracción, así lo justifiquen, dicha sanción

podrá ser sustituida por la de suspensión por un plazo no menor a tres periodos académicos.

- Art. 81. Si mediante una misma acción, el estudiante cometiese dos o más infracciones, se le impondrá la sanción que corresponda a la más grave.
- Art. 82. Si por razones ajenas a su voluntad, el estudiante no llegara a realizar la infracción cuya comisión ha iniciado, se le podrá reducir prudencialmente la sanción. Si el estudiante desiste de dicha acción de manera oportuna y libremente, podrá exonerársele de sanción si no ha llegado a causar ningún perjuicio.
- Art. 83. En los supuestos de actos de deshonestidad, la sanción será impuesta sin perjuicio de la nota de 00 que obtendrá en la correspondiente evaluación sin más trámite que el informe emitido por el docente.

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- Art. 84. El Instituto es el único competente para determinar la comisión de infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan a través del Comité de Disciplina.
- Art. 85. El Comité de Disciplina está compuesto por el Director General, el Director de Formación, el Director Académico, el Secretario Académico y el Sub Director Académico del estudiante involucrado. El Comité de Disciplina es la última instancia en el procedimiento disciplinario y sus decisiones no son revisadas por ninguna instancia.
- Art. 86. El Secretario Académico es el responsable de la investigación y de elevar el informe acompañando las pruebas respectivas al Comité de Disciplina.
- Art. 87. El estudiante o los estudiantes involucrados, presentarán sus descargos ante el Secretario quien elevará un acta de descargo al Comité de Disciplina.
- Art. 88. El Comité de Disciplina evaluará y determinará la sanción respectiva de acuerdo al presente reglamento, teniendo la facultad de realizar excepciones.
- Art. 89. La aplicación de una sanción supone que la falta ha sido comprobada y que se ha dado oportunidad al descargo correspondiente y queda registrada en el récord personal del estudiante.
- Art. 90. Los aspectos no contemplados en relación al régimen disciplinario serán resueltos por el Comité Disciplinario.

DE LA CERTIFICACIÓN

- Art. 91. El Instituto expide a los estudiantes los certificados oficiales de estudios de las unidades didácticas cursadas, a su solicitud, previo pago de las tasas establecidas. Sin embargo el instituto puede retener los certificados correspondientes a periodos no cancelados parcial o totalmente.
- Art. 92. Se expiden certificaciones modulares a los estudiantes que hayan aprobado todas las unidades didácticas de un determinado módulo y que hayan completado el periodo de prácticas o experiencias formativas en situación real de trabajo de acuerdo al plan de estudios correspondiente, previo pago de las tasas establecidas. La expedición del certificado modular se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.
- Art. 93. Se expide la constancia de estudios y/o de egreso a solicitud del estudiante; se consideran egresados a los estudiantes que han culminado satisfactoriamente sus estudios, incluidas las Prácticas pre-profesionales o las experiencias formativas en situación real de trabajo, de acuerdo a los planes de estudio autorizados.

DE LA TITULACIÓN

- Art. 94. El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur está debidamente facultado para otorgar en sus carreras de tres años el Título Profesional Técnico que se expiden a nombre de la Nación de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación.
- Art. 95. Los Títulos son conferidos a solicitud del interesado.
- Art. 96. Para la obtención del Título Profesional Técnico, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- a. Haber aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios del programa respectivo.
 - b. Haber cumplido con las Prácticas Pre Profesionales o Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo.
 - c. No adeudar material bibliográfico, de apoyo, ni tasas educativas a la institución.
 - d. Haber completado el número de créditos extra curriculares a lo largo de la carrera, según su plan de estudios.
 - e. Acreditar conocimiento a nivel básico de un idioma extranjero o lengua nativa.
 - f. Contar con un Acta de Titulación.
- Art. 97. La obtención del Acta de Titulación requerida en el Artículo 98 del presente reglamento, se realiza cuando el estudiante aprueba cualquiera de las siguientes modalidades de titulación ofrecidas por el Instituto:
- a. **Trabajo de Aplicación Profesional**
 - a.1) Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Se deberá dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional y proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente. suficiencia profesional con calificación de aprobado, el Instituto emitirá el Acta de Titulación respectiva.
 - a.2) Se puede realizar durante el desarrollo del último periodo académico o una vez concluido su plan de estudios, con el asesoramiento de un docente de la especialidad.
 - a.3) En caso de trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo de aplicación profesional puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.
 - a.4) Para la evaluación la Sub Dirección Académica respectiva nombrará un jurado calificador integrado por tres (03) profesionales del programa de estudios.
 - b. **Examen de Suficiencia Profesional**
 - b.1) Se realiza mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) de teoría y setenta por ciento (70%) de práctica. El examen de suficiencia profesional presentará situaciones del quehacer profesional.
 - b.2) Para la evaluación la Sub Dirección Académica respectiva nombrará un jurado calificador integrado por dos (02) profesionales del programa de estudios.
- Art. 98. Para solicitar el Título Profesional Técnico el estudiante deberá presentar una solicitud de obtención del mismo a través del Formato Único de Tramites, adjuntando los siguientes documentos administrativos, los mismos que serán solicitados por el interesado:
- a) Certificado de estudios.
 - b) Constancia de egresado.
 - c) Constancia de no adeudar cuota alguna a la institución.
 - d) Constancia de no adeudar ningún material a la institución.

- e) Constancia de haber completado los créditos extra curriculares.
- f) Documento que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa a nivel básico.
- g) Constancia de contar con un Acta de Titulación

Art. 99. El Instituto evaluará la solicitud presentada, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos, una vez aprobada el Instituto solicitará al Ministerio de Educación el registro del Título Profesional Técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos, el que mismo que será registrado por el Instituto y entregado al estudiante.

DE LA COLACIÓN

Art. 100. El Director General dispondrá la Colación y entrega del Título Profesional en ceremonia pública.

Art. 101. La ceremonia de Colación se realizará dos veces al año y/o cuando la Dirección General lo determine, siendo el día y la hora fijada por el Director, quien presidirá el acto.

DEL LOS LIBROS Y REGISTROS

Art. 102. El Instituto cuenta con un libro donde se llevará un Registro de Títulos otorgados, donde se consignarán todos datos pertinentes.

DEL DUPLICADO DE GRADOS Y TITULOS

Art. 103. Para solicitar la obtención del duplicado del Título Profesional Técnico el estudiante deberá presentar una solicitud del mismo adjuntando lo siguiente:

- a) Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro.
- b) Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo
- c) En el caso de deterioro presentar el Título deteriorado.

DE LAS RECTIFICACIONES DE NOMBRES O APELLIDOS

Art. 104. Para solicitar la rectificación de nombres o apellidos en certificados de estudios y títulos el estudiante deberá presentar una solicitud de la misma adjuntando un documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.

DISPOSICIÓN FINAL

Art. 105. Las situaciones no previstas en este Reglamento, serán resueltas por las instancias respectivas.

Reglamento Centros de Cómputo

NORMAS GENERALES

- Art. 1. El presente Reglamento norma los procedimientos para el uso de los Centros de Cómputo y la conducta a mantenerse en ellos.
- Art. 2. El uso de Centros de Cómputo está limitado a la enseñanza o las prácticas que los estudiantes del Instituto requieran para consolidar su aprendizaje.

SOBRE EL USO DE LAS COMPUTADORAS

- Art. 3. Los estudiantes ingresarán al Centro de Cómputo indicado, con el profesor a cargo o responsable de la unidad didáctica en la hora programada y a la máquina indicada.
- Art. 4. Si un estudiante desea usar una máquina libre durante clases con otro docente, podrá hacerlo previa autorización del docente antes del inicio de clase.
- Art. 5. El uso de la computadora es en forma individual. Sin embargo en casos especiales, se permitirá un máximo de dos participantes por computadora.
- Art. 6. Por la disponibilidad de las máquinas, solo se realizarán trabajos o prácticas encargadas por los profesores del Instituto, quedando prohibido realizar trabajos personales o para terceras personas.
- Art. 7. No está permitido el uso de las computadoras para ejecutar juegos u otras aplicaciones que no sean las que se utilizan en el Instituto.
- Art. 8. Por razones de seguridad y mantenimiento de los equipos, no está permitido en los Centros de Cómputo:
 - a. Ingresar con mochilas o maletines grandes.
 - b. Fumar.
 - c. Ingerir alimentos y/o bebidas.
 - d. Trasladar un equipo de un lugar a otro o desconectar algún cable. Las únicas personas autorizadas para ello son los encargados de Centros de Cómputo.
 - e. Utilizar los discos de la institución para grabar trabajos personales.
- Art. 9. Durante las prácticas deberán guardar el debido silencio, para colaborar con un clima adecuado de estudio y concentración.
- Art. 10. No está permitida la instalación de software sin previa autorización del personal encargado de los Centros de Cómputo.
- Art. 11. Cada estudiante y/o docente deberán traer sus propios medios de almacenamiento para evitar emplear el disco duro. El Instituto no se responsabiliza por la información dejada en los discos duros de los equipos.
- Art. 12. El servicio de Internet es considerado una herramienta académica y el uso inapropiado tendrá como consecuencia las sanciones que la institución determine por conveniente.

SOBRE LOS NOMBRES DE USUARIO E INFORMACIÓN

- Art. 13. Todo docente y/o estudiante será responsable de proteger su nombre de usuario y datos. Cualquier acceso no autorizado será inmediatamente comunicado por el estudiante y/o docente afectado al Departamento Académico.
- Art. 14. Toda responsabilidad de la información en cualquiera de las máquinas de los Centros de Cómputo quedan expresamente ligadas al docente y/o estudiante que haya guardado dicha información. El Instituto no se hace responsable por cualquier pérdida o modificación de la misma.

DE LAS SANCIONES

- Art. 15. Los profesores o encargados de Centros de Cómputo pueden derivar a los estudiantes que no estuviesen realizando sus prácticas y/o estuviesen perturbando el trabajo de sus compañeros, al Secretario Académico, responsable de realizar el respectivo llamado de atención del estudiante y propiciar la corrección de la conducta del mismo.
- Art. 16. Los infractores del presente reglamento serán reportados al Secretario Académico para la sanción correspondiente. Los reincidentes serán sancionados de conformidad a lo establecido en el Reglamento Académico.

DEL SISTEMA DE CONTROL DE HARDWARE

- Art. 17. El profesor de la unidad didáctica pedirá a los estudiantes al final de cada clase cargar los programas que considere necesarios para la verificación de los equipos.
- Art. 18. Si se detecta el mal funcionamiento de algún equipo, éste deberá ser reportado por el profesor al Departamento Académico adjuntando para tal efecto el nombre del estudiante o último usuario.
- Art. 19. Cualquier punto no incluido en el presente Reglamento será puesto a consideración de las Autoridades de la institución.

Reglamento de Biblioteca

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. El presente reglamento señala las normas que regulan los servicios de Biblioteca, así como el comportamiento a seguir por los lectores dentro de ella.
- Art. 2. Las obras de la biblioteca están a disposición de los estudiantes, profesores y personal administrativo y ex estudiantes debidamente identificados; en este último caso solo para revisión en salas de estudio.
- Art. 3. El material bibliográfico será consultado bajo las condiciones y limitaciones establecidas por este reglamento.
- Art. 4. Para mantenerse en la biblioteca, los lectores observarán en todo momento las siguientes indicaciones:
- Guardar silencio en las instalaciones de biblioteca, para preservar el clima de tranquilidad y colaborar con el ambiente de trabajo y estudio.
 - No fumar ni ingerir o llevar consigo alimentos o bebidas.
- Art. 5. Además de material bibliográfico la biblioteca presta los siguientes servicios:
- Acceso al catálogo web
 - Reserva en línea
 - Alertas digitales
 - Cubículos individuales de estudio
 - Préstamo a sala
 - Préstamo a domicilio
 - Buzón de auto devolución de libros
 - Conexión inalámbrica (Wi-Fi)
 - Orientación al usuario

DE LA CONSULTA EN SALA

- Art. 6. El lector podrá consultar una o varias obras en sala, previa identificación.
- Art. 7. Si el lector necesitara fotocopiar parte de alguna obra con fines educativos, solicitará autorización para sacarla fuera de biblioteca.

DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO Y SU DEVOLUCIÓN

- Art. 8. El préstamo a domicilio se hará bajo las siguientes condiciones:
- El lector podrá prestarse para domicilio una sola obra, libro, revista, folleto, etc.
 - Podrán ser prestadas a domicilio las obras de biblioteca a excepción de: diccionarios, enciclopedias, atlas, obras de colección, de referencia, trabajos de investigación, tesis, anuarios, memorias y demás material que sea considerado de consulta permanente. Estos materiales podrán prestarse excepcionalmente previa autorización por escrito de alguna de las Autoridades del Instituto.
 - Los préstamos serán por 24 horas, es decir, de un día para el otro, salvo viernes cuyo periodo se extenderá por todo el fin de semana.
- Art. 9. Cumplidos los plazos de préstamo el usuario deberá devolver el material bibliográfico y deberá responder por el deterioro o pérdida del material si lo hubiere. Los usuarios podrán depositar los libros en los buzones dispuestos para tal fin.

DE LAS RENOVACIONES

Art. 10. El lector que necesite por más tiempo la obra que tiene en préstamo se presentará con ella en biblioteca en la fecha de entrega y solicitará una extensión en el plazo de su préstamo, de ser aprobado su pedido, obtendrá un día extra.

DE LAS SEPARACIONES

Art. 11. La separación consiste en solicitar una obra determinada para préstamo a domicilio a realizarse en una fecha y horario futuros.

Art. 12. El lector separará la obra en préstamo precisando la fecha de su separación. El préstamo dependerá de la demanda.

Art. 13. La obra solo podrá separarse una vez por semana.

Art. 14. La separación hecha tendrá validez únicamente para la fecha y horario establecido, adicionalmente.

DE LAS SANCIONES

Art. 15. El lector está obligado a tratar con cuidado el material que se le proporciona. El lector que inutilice una obra o desglose sus hojas, será suspendido por treinta (30) días, del servicio de biblioteca; estando obligado a reponer la obra.

Art. 16. El lector que no cumpla con devolver las obras en el plazo señalado, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- Será suspendido del servicio de biblioteca durante tres (03) días por cada día de mora.
- Si fuera reincidente, la suspensión por todo servicio por treinta (30) días.

Art. 17. Los lectores morosos no podrán acceder al proceso de titulación. Para llevar a cabo este control se exigirá al lector un certificado de la biblioteca de no adeudar material bibliográfico.

Art. 18. La Biblioteca suspenderá el servicio por treinta (30) días, a los lectores cuyo registro personal de préstamo durante un periodo académico, evidencie su impuntualidad y como consecuencia sean considerados morosos habituales.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 19. Quedan sometidos a acatar este reglamento todos los lectores que hagan uso de los servicios de Biblioteca.

Art. 20. Las situaciones no previstas en este Reglamento, serán resueltas por las instancias respectivas.

Reglamento del Consejo Estudiantil

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. El presente Reglamento señala las normas que regulan la organización y funciones del Consejo Estudiantil del Instituto del Sur.
- Art. 2. El Consejo Estudiantil es un organismo de apoyo, promoción y consulta de los estamentos directivos del Instituto; está conformado por representantes de los estudiantes de todas las promociones de cada carrera.
- Art. 3. La vigencia del Consejo Estudiantil será de un periodo académico, realizándose la selección de los representantes al inicio del periodo académico, por los Sub Directores Académicos.
- Art. 4. Los representantes estarán constituidos por un Delegado, un Subdelegado y un Secretario por cada promoción de cada carrera.
- Art. 5. Los Sub Directores Académicos convocarán y ratificarán a los elegidos por Decreto específico.
- Art. 6. Solo podrán ser representantes estudiantiles:
- Aquellos estudiantes que no hayan tenido problemas de conducta durante su estancia en el Instituto.
 - Aquellos estudiantes que no estén repitiendo unidades didácticas.
 - Aquellos estudiantes que formen parte del tercio superior y los estudiantes ingresantes que estén entre los 10 primeros puestos en el examen de ingreso en su carrera.
- Art. 7. Son funciones de los representantes al Consejo Estudiantil:
- Recoger permanentemente las opiniones, ideas y sugerencias de los compañeros de aula y presentarlas en las reuniones.
 - Participar de las reuniones de evaluación, coordinación y planificación que las direcciones convoquen.
 - Colaborar y motivar al alumnado para alcanzar la formación humana y académica que son objetivos del Instituto.
 - Coordinar y llevar adelante las actividades acordadas en las reuniones de planificación.
 - Incentivar la participación de los estudiantes en las actividades organizadas por el Instituto.

DE LAS FALTAS

- Art. 8. Constituyen faltas:
- No cumplir con sus funciones como miembros del Consejo Estudiantil.
 - No asistir a las reuniones de delegados.
 - No cumplir con los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento.
- Art. 9. En caso no asista ningún representante de alguna promoción serán sancionados los tres representantes con una amonestación escrita de acuerdo al reglamento académico.

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Art. 10. En el caso de que el Delegado deje de ejercer sus funciones, será reemplazado por el Subdelegado.
- Art. 11. Las disposiciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección General del Instituto.

Reglamento de Prácticas Pre-Profesionales Planes de Estudios previos al 2016

GENERALIDADES

- Art. 1. El presente reglamento establece las normas y procedimientos para las actividades relacionadas con las prácticas pre-profesionales, que deben realizar todos los estudiantes del Instituto que iniciaron sus estudios con planes previos al 2016.
- Art. 2. Las prácticas pre-profesionales tienen como objetivo el que los estudiantes ejerciten los conocimientos y destrezas, de acuerdo a la naturaleza de la carrera técnico-profesional y a los requisitos exigidos en el respectivo perfil, a través de actividades en condiciones reales de trabajo en empresas o instituciones.
- Las prácticas pre-profesionales tienen como objetivo:
- Afianzar conocimientos y habilidades, y acumular experiencias de carácter tecnológico.
 - Promover la realización personal, social y profesional de los estudiantes.
- Art. 3. Dichas prácticas pueden ser realizadas por los estudiantes en los periodos vacacionales o paralelas a la formación profesional.

DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS

- Art. 4. Las prácticas pre-profesionales comprenden todo el ámbito de la formación profesional, su organización, ejecución y supervisión estará a cargo de nuestra oficina interna ISUR Emplea, por encargo de la Dirección Académica.
- Art. 5. Podrán realizar las prácticas pre-profesionales aquellos estudiantes que hayan aprobado la totalidad de unidades didácticas técnicas del módulo correspondiente.
- Art. 6. Las prácticas pre-profesionales se llevan a cabo previa solicitud del estudiante en empresas públicas o privadas, siendo supervisadas por ISUR Emplea y evaluadas por el personal técnico de la empresa de acuerdo a un Informe de Prácticas de la institución que el Instituto remite para el caso. Dicha evaluación se complementa con el Informe Final de Práctica que el estudiante presenta el Instituto, obteniendo una nota vigesimal otorgada por el Sub Director Académico correspondiente.
- Art. 7. El desarrollo de las prácticas pre-profesionales de los estudiantes del Instituto del Sur, tiene una duración como mínimo equivalente a 290 horas por cada módulo técnico profesional.
- Art. 8. La aprobación de las prácticas pre-profesionales es requisito para obtener la Certificación Modular y la titulación correspondiente.

DE LA ORGANIZACIÓN

- Art. 9. La Dirección General del Instituto, puede celebrar convenios con empresas públicas y privadas para garantizar y asegurar el normal desarrollo de las prácticas pre-profesionales. El Instituto colabora en la búsqueda de las empresas, a través de ISUR Emplea, no siendo su obligación el conseguirlas.
- Art. 10. ISUR Emplea es el área responsable de asesorar, programar y supervisar las prácticas pre-profesionales en sus diferentes etapas o niveles.
- Art. 11. Todo estudiante que, cumpliendo con los requisitos establecidos por ISUR Emplea, desee realizar sus prácticas pre-profesionales deberá solicitar una carta de presentación a ISUR Emplea, previa aprobación del Sub Director Académico correspondiente, con la cual procederá a solicitar vacante para realizar sus Prácticas Pre Profesionales en las empresas en las que desee realizar las mismas.
- Art. 12. Una vez que una empresa haya otorgado vacante al estudiante para la realización de las prácticas pre-profesionales el estudiante deberá solicitar la aprobación de las

competencias a desplegar y presentar la solicitud de apertura formal del Proceso de prácticas pre-profesionales al Instituto del Sur a través de ISUR Emplea.

- Art. 13. El estudiante deberá informar a ISUR Emplea de las condiciones de las prácticas pre-profesionales, tales como lugar de realización de la práctica, horarios en los que se llevará a cabo la práctica y funciones a desempeñar, con el objetivo de facilitar la supervisión de las prácticas pre-profesionales.
- Art. 14. Es potestad del Instituto del Sur, a través de los Sub Directores Académicos rechazar la solicitud de apertura formal del proceso de prácticas pre-profesionales presentada por el estudiante en caso se considere que dichas prácticas no contribuyen de forma adecuada a complementar la formación del estudiante.
- Art. 15. La supervisión de las prácticas pre-profesionales estará a cargo de ISUR Emplea que hará las visitas a los centros donde se realizarán las prácticas; dichas visitas tienen como fin velar por la correcta realización de las mismas.
- Art. 16. Las prácticas realizadas por la totalidad de estudiantes quedarán transcritas en un Registro de Prácticas.
- Art. 17. Los estudiantes que realicen prácticas en microempresas implementadas por estudiantes de manera independiente o asociados, deberán ser aprobadas por el Sub Director Académico correspondiente.

DE LA EVALUACIÓN

- Art. 18. La evaluación de las prácticas pre-profesionales es secuencial, se realiza en función de las competencias profesionales y módulos de los planes curriculares de las respectivas carreras.
- Art. 19. La escala de calificación de las prácticas pre-profesionales es vigesimal, siendo trece (13) el calificativo mínimo aprobatorio.
- Art. 20. La evaluación de las prácticas es responsabilidad de la Sub Dirección Académica correspondiente y de las empresas o instituciones participantes.
- Art. 21. Una vez concluidas las prácticas pre-profesionales, ISUR Emplea hará llegar a la empresa una Hoja de Evaluación, la cual deberá ser llenada por el personal técnico de la empresa.
- Art. 22. El estudiante deberá elaborar un informe de prácticas pre-profesionales que será presentado a ISUR Emplea para ser evaluado por los Sub Directores Académicos.
- Art. 23. La evaluación de las prácticas pre-profesionales se realiza teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- Informe del estudiante al finalizar su práctica, con un valor del 25% de la nota final.
 - Informe de la Empresa, con un valor del 75% de la nota final.
- En caso de empresa propia o micro empresa familiar:
- Informe de la Empresa, con un valor del 25% de la nota final.
 - Evaluación del Sub Director Académico, con un valor del 75% de la nota final.
- Art. 24. No se da recuperación para casos de inasistencia, incumplimiento o desaprobación de las prácticas pre-profesionales. En estos casos el estudiante deberá repetir o reprogramar la práctica.
- Art. 25. En caso los estudiantes que laboren en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con los contenidos de uno o más módulos técnico profesionales de la carrera, podrán convalidar todo o parte de las prácticas pre profesionales que corresponda al módulo técnico profesional, para ello el estudiante presentará la documentación pertinente ante la institución. La Sub Dirección Académica, previa verificación, establecerá el porcentaje a convalidar.

Reglamento de Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo

GENERALIDADES

- Art. 1. El presente reglamento establece las normas y procedimientos para las actividades relacionadas con las experiencias formativas en situación real de trabajo, que deben realizar los estudiantes del Instituto del Sur.
- Art. 2. Las experiencias formativas en situación real de trabajo están constituidas por aquel conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y complementen los conocimientos, habilidades y actitudes impartidas a través de las unidades didácticas correspondientes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas (técnicas) y de empleabilidad vinculadas con una carrera profesional. Estas actividades deben estar vinculadas con las capacidades que debe lograr el estudiante en el módulo y programa de estudios correspondiente.
- Art. 3. El ámbito dónde se podrán desarrollar las experiencias formativas en situación real de trabajo puede comprender:
- En el Instituto, a través de la participación del estudiante en:
 - Proyectos productivos de bienes o servicios.
 - Procesos o actividades propias del Instituto, desempeñándose dentro de las áreas de gestión.
 - Centros de Producción, a través de la participación del estudiante en:
 - Visitas técnicas de estudiantes a centros de producción, donde puedan conocer de manera general el funcionamiento de sus procesos y las principales funciones que realiza el profesional en determinado puesto de trabajo.
 - Proyectos, procesos o actividades productivas, de bienes o servicios, desarrolladas en empresas formalmente constituidas del entorno.

DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS

- Art. 4. Las experiencias formativas comprenden todo el ámbito de la formación profesional, su organización, ejecución y supervisión estará a cargo de las Sub Direcciones Académicas en coordinación, según se requiera, con la oficina interna ISUR Emplea, por encargo de la Dirección Académica.
- Art. 5. Las experiencias formativas en situación real de trabajo, se desarrollan considerando como mínimo doce (12) créditos del total de toda la formación, y se distribuyen a lo largo del Plan de Estudios, en cada uno de los módulos formativos.
- Art. 6. La duración de las experiencias formativas en situación real de trabajo en cada módulo formativo dependerá de la complejidad de las capacidades a lograr en el mismo. Las experiencias formativas serán evaluadas y calificadas por el centro de trabajo o por el Instituto.

DE LA ORGANIZACIÓN

- Art. 7. La Dirección General del Instituto, puede celebrar convenios con empresas públicas y privadas para garantizar y asegurar el normal desarrollo de las experiencias formativas. El Instituto colabora en la búsqueda de las empresas, a través de ISUR Emplea, no siendo su obligación el conseguirlas.
- Art. 8. Las experiencias formativas se pueden desarrollar al inicio, durante o al término del módulo formativo según lo establecido en los planes de estudios. La realización de

estas experiencias no puede exceder los seis (06) meses luego de culminado el módulo.

Art. 9. Las experiencias formativas solo se podrán convalidar con la experiencia laboral en el sector productivo, siempre que el estudiante desarrolle o haya desarrollado actividades o funciones alienadas con las unidades de competencia del programa de estudios. Ello se sustenta con la presentación del certificado o constancia de trabajo o contratos, en los cuales conste el detalle de las actividades o funciones realizadas por el estudiante.

DE LA EVALUACIÓN

Art. 10. La evaluación de las experiencias formativas es secuencial, se realiza en función de las competencias y capacidades profesionales y los planes de estudio de las respectivas carreras.

Art. 11. La escala de calificación de las experiencias formativas es vigesimal, siendo trece (13) el calificativo mínimo aprobatorio.

Art. 12. El estudiante deberá cumplir con las disposiciones específicas referidas a las experiencias formativas en situación real de trabajo que la Sub Dirección Académica correspondiente considere conveniente y oportuna para cada carrera profesional.

Art. 13. La evaluación se realiza por medio de la valoración de los logros de competencia desarrollados en el Instituto o en el Centro de Producción donde se desarrollen las experiencias formativas, la que será realizada por la Sub Dirección Académica correspondiente, docente asignado o centros de producción.

Art. 14. Según el ámbito donde se desarrolle la experiencia formativa, en el caso de las experiencias formativas realizadas en el Instituto se emitirá una constancia que acredite la realización y resultados obtenidos; en el caso que se desarrollen en Centros de Producción el estudiante deberá realizar un informe técnico, de investigación o trabajo académico vinculado a la visita técnica.

Art. 15. La aprobación de las experiencias formativas es requisito para culminar el Plan de Estudios, obtener la certificación modular y la titulación correspondiente.

Reglamento de Becas Educativas

DE LAS NORMAS GENERALES

- Art. 1. El presente Reglamento norma el proceso para conceder Becas totales o parciales a los estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur.
- Art. 2. El otorgamiento de las Becas estará supeditado al estudio socio-económico de la situación familiar y al informe del Departamento Académico de su rendimiento como estudiante y al estudio del expediente del Comité de Becas.
- Art. 3. El Comité de Becas estará conformado por la Dirección de Formación, Dirección Académica, la Dirección Administrativa y la Dirección General de la institución.

DE LOS REQUISITOS

- Art. 4. Podrán postular a una Beca del Instituto del Sur, los estudiantes que hayan cursado, por lo menos, un periodo académico en la institución, que cumplan con las exigencias académicas determinadas por el Comité de Becas y que además, demuestren su incapacidad de pago y que no presenten sanción disciplinaria.
- Art. 5. Las solicitudes para el beneficio de una Beca, deberán ser presentadas en recepción en los meses de junio y noviembre de acuerdo a un cronograma publicado por el Comité de Becas.
- Art. 6. En el formato correspondiente se explicará claramente la situación que la amerita y debe estar acompañada de los siguientes documentos:
- Boleta de pago de la tasa correspondiente.
 - Certificado de remuneraciones y retenciones de ser el caso.
 - Declaración Jurada del Impuesto a la Renta de ser el caso.
 - Declaración Jurada de los ingresos y egresos familiares.
 - Autovalúo o recibo de alquiler.
 - Boleta(s) del ingreso de los padres o de las personas de las que depende el estudiante.
 - Recibos: Luz – Agua – Teléfono.
- Cualquier otro documento que respalde la situación económica o que sea solicitado por el Comité de Becas.
- Art. 7. Cualquier información o documentación presentada por el solicitante de la Beca que no se ajuste a la verdad, descalificará automáticamente al estudiante del goce de este beneficio y será sancionado de acuerdo al régimen disciplinario del reglamento académico.
- Art. 8. Perderá la Beca el estudiante que:
- No mantenga las exigencias académicas estipuladas por el Comité de Becas.
 - Se retire voluntariamente de la institución.
 - Tenga alguna sanción académica del Instituto del Sur.
 - Recupere la capacidad económica que le permite el pago de sus estudios.
 - Pese a estar beneficiado con una beca parcial, no cancele oportunamente las cuotas del costo del servicio educativo.
- Art. 9. El participante que perdió el beneficio durante algún periodo académico podrá volver a postular, bajo las condiciones establecidas por el Comité de Becas y en función de la disponibilidad de becas.
- Art. 10. El Comité de Becas se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que corresponda cuando lo crea por conveniente.
- Art. 11. Cualquier acción no contemplada en el presente Reglamento, será resuelta por el Comité de Becas del Instituto del Sur.

Reglamento de Viajes para la Unidad de Turismo

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. El presente Reglamento señala las normas que regulan el desarrollo de las visitas, excursiones y viajes propios de la práctica de las carreras de la Unidad de Turismo, así como el comportamiento a seguir por los estudiantes en los mismos.
- Art. 2. Por ser parte de la práctica curricular, las visitas, excursiones y recorridos diseñados y planificados por la Dirección de la Unidad de Turismo, tienen carácter obligatorio.
- Art. 3. Estas visitas, excursiones y recorridos constituyen además, para los estudiantes de las mencionadas especialidades, actividades a ser evaluadas como Prácticas Iniciales, y por lo tanto, tienen como objetivo propiciar un primer contacto del alumnado con el ambiente donde desarrollarán sus competencias laborales en el futuro.
- Art. 4. Los viajes de estudio serán programados y organizados por la Sub Dirección Académica de la Unidad Turismo.
- Art. 5. Todos los viajes tendrán un programa específico con talleres y actividades que serán evaluadas durante el viaje.
- Art. 6. Para la inscripción a los viajes de estudio, el estudiante deberá abonar el 50% del valor del mismo en la fecha indicada por la dirección, una vez inscrito en el viaje tiene la obligación de completar el pago.
- Art. 7. Una vez inscritos los estudiantes están obligados a realizar el viaje, se aceptará el retiro del mismo únicamente por motivos de fuerza mayor, para esto el estudiante deberá presentar los estudiantes deberán presentar una solicitud al Sub Director Académico de la Unidad de Turismo explicando los motivos del traslado, dos (02) semanas previas al viaje, adjuntando los documentos sustentatorios necesarios.
- Art. 8. Pasada la fecha programada de inscripción, no le será posible inscribirse ni realizar el viaje.

DE LA EVALUACIÓN DE LOS VIAJES

- Art. 9. Las actividades programadas para las salidas de campo de algunas unidades didácticas de las carreras de la Unidad de turismo, serán evaluadas por el docente a cargo de la misma, y constituirán el 50% de la nota obtenida dentro de los criterios de evaluación / indicadores de logro establecidos para la segunda nota permanente de la unidad didáctica correspondiente.
- Art. 10. En los periodos posteriores, en la Especialidad de Administración de Servicios de Hostelería los viajes seguirán el rol detallado a continuación:
 - 1. Cañón del Colca (Provincia de Caylloma), en el III o IV semestre.
 - 2. Cusco y alrededores, en el IV ó V semestre.
- Art. 11. Para la Especialidad de Guía Oficial de Turismo los viajes de carácter obligatorio seguirán el siguiente rol:
 - 1. Cañón del Colca (Provincia de Caylloma), en el II o III semestre según semestre del año.
 - 2. Cañón de Cotahuasi (Provincia de Condesuyos), en el IV o V semestre, según periodo del año.
 - 3. Puno, en V o VI semestre, según periodo del año.
- Art. 12. Si bien las salidas mencionadas anteriormente, constituyen la Práctica de Campo de carácter Oficial, no excluye que existan a lo largo de las carreras algunas otras salidas propias de la práctica de cada asignatura propuestas a las Jefaturas de cada carrera, y que serán en su momento respaldadas y aprobadas por las mismas para su ejecución. Dichas prácticas serán evaluadas por los docentes a cargo.

DE LAS SANCIONES

Art. 13. El estudiante que participa de cualquiera de estas visitas, excursiones y recorridos, sean éstos los mencionados como Prácticas Iniciales e Intermedias, o prácticas de campo de cualquier asignatura, está obligado a observar una conducta ética y moral acorde con nuestras disposiciones explicitadas en el artículo referido a los Deberes y Derechos y del Régimen Disciplinario del Reglamento Académico. Estas disposiciones deberán ser observadas todo el tiempo que dure la salida. El estudiante que incumpla cualquiera de estas disposiciones será excluido del viaje y estará sujeto a las sanciones contempladas en el Régimen Disciplinario del Reglamento Académico.

DEL CONTROL DE LOS VIAJES

Art. 14. Todos los estudiantes deben contar con el carnet del seguro, caso contrario no podrán realizar el viaje.

Art. 15. El estudiante deberá anticipar a la Dirección si padece de condiciones médicas de cuidado, para tomar las precauciones del caso.

Art. 16. Para el mejor control y planificación de todas las salidas, en una fecha señalada por la Sub Dirección Académica, los docentes y el operador de viaje, se llevará a cabo una reunión de Coordinación de Salida, en la que además de recibir las disposiciones y pormenores para el desarrollo del viaje, el estudiante hará entrega a la Sub Dirección Académica una Carta de Compromiso, en el caso de los mayores de edad, y de los Permisos Notariales firmados por los padres o apoderados, en caso de ser menores de edad, donde dan cuenta de su libre voluntad de realización de la salida, acatamiento de las disposiciones para el viaje, y compromiso de cumplimiento de los deberes estipulados en el presente reglamento. Sin estos documentos, el estudiante no podrá participar de las salidas, ni podrá ser evaluado para las prácticas que le correspondan.

Art. 17. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por los órganos directivos de la institución.

Reglamento de Viajes para la Unidad de Gastronomía

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. El presente Reglamento señala las normas que regulan el desarrollo de las visitas, excursiones y viajes propios de la práctica de la Unidad de Gastronomía, así como el comportamiento a seguir por los estudiantes en los mismos.
- Art. 2. Por ser parte de la práctica curricular, las visitas, excursiones y recorridos diseñados y planificados por la Sub Dirección Academia de la Unidad de Gastronomía, tienen carácter obligatorio.
- Art. 3. Estas visitas, excursiones y recorridos tienen como objetivo propiciar el ampliar su visión sobre la gastronomía y generar vínculos con empresas en la cuales podrán desempeñar sus competencias profesionales.

DE LA EVALUACIÓN DE LOS VIAJES

- Art. 4. El viaje de carácter obligatorio será a la ciudad de Lima para los estudiantes de V y VI semestre, realizándose una sola vez por año.
- Art. 5. La salida mencionada anteriormente no excluye que existan a lo largo de la carrera algunas otras salidas propias de la práctica de cada unidad didáctica propuestas por la Sub Dirección Académica, dichas prácticas serán evaluadas por los docentes a cargo.

DE LAS SANCIONES

- Art. 6. El estudiante que participa de cualquiera de estas visitas, excursiones y recorridos, sean el viaje a Lima o prácticas de campo de cualquier asignatura, está obligado a observar una conducta ética y moral acorde con las disposiciones referidas a los Deberes y Derechos y el Régimen Disciplinario del Reglamento Académico. Estas disposiciones deberán ser observadas todo el tiempo que dure la salida.
El estudiante que incumpla cualquiera de estas disposiciones será excluido del viaje y estará sujeto a las sanciones contempladas en el Régimen Disciplinario del Reglamento Académico.

DEL CONTROL DE LOS VIAJES

- Art. 7. Para el mejor control y planificación de todas las salidas, en fecha señalada por la Sub Dirección Académica de la Unidad de Gastronomía se llevará a cabo una reunión de Coordinación de Salida, en la que además de recibir las disposiciones y pormenores para el desarrollo del viaje, el estudiante hará entrega a la Sub Dirección Académica de una Carta de Compromiso, en el caso de los mayores de edad, y de los Permisos Notariales firmados por los padres o apoderados, en caso de ser menores de edad, donde den cuenta de su libre voluntad de realización de la salida, acatamiento de las disposiciones para el viaje, y compromiso de cumplimiento de los deberes estipulados en el Reglamento. Sin estos documentos, el estudiante no podrá participar de las salidas, ni podrá ser evaluado para las prácticas que le correspondan.
- Art. 8. Las actividades académicas correspondientes a los viajes son responsabilidad de la Sub Dirección Académica mientras que las actividades logísticas como movilidad interprovincial, alojamiento y alimentación son responsabilidad de los estudiantes.
- Art. 9. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por los órganos directivos de la institución.

Reglamento de Talleres de Cocina

ASPECTOS GENERALES

Antes de ingresar a los talleres

- Art. 1. Los estudiantes sólo podrán trasladarse por el área de cocina con el uniforme.
- Art. 2. El estudiante deberá presentarse con el uniforme oficial completo y perfectamente limpio.
- Art. 3. Para realizar las clases los estudiantes deberán quitarse toda clase de maquillaje, joyas, relojes y ornamentos en general.
- Art. 4. Los estudiantes deberán ingresar a los talleres sólo con los materiales indicados por el profesor, guardando todas sus demás pertenencias en los casilleros destinados para tal fin, para lo cual deberán contar con un candado de seguridad personal.
- Art. 5. Los casilleros solo podrán ser utilizados por los estudiantes durante las horas de taller, en caso se encuentre un casillero ocupado fuera de dichos intervalos de tiempo podrá ser abierto por el personal de la institución con el fin de liberarlo, debiendo reclamar sus pertenencias en el Almacén de Alimentos y Bebidas.
- Art. 6. Para ingresar al taller deberán contar con su carpeta de trabajo completa portando todo el material indicado por el profesor.
- Art. 7. Los estudiantes deberán portar su kit completo de trabajo cada vez que el profesor así lo indique.

Durante el trabajo en los talleres

- Art. 8. Lavarse perfectamente las manos y antebrazos antes de empezar la clase y según sea requerido durante el trabajo en el taller.
- Art. 9. Los estudiantes deberán mantener silencio y la atención necesaria para el normal aprovechamiento de las explicaciones de los profesores.
- Art. 10. No se podrá consumir alimentos durante las horas de taller, únicamente se podrán consumir agua u otro líquido que permita la rehidratación.
- Art. 11. Los estudiantes deben seguir las indicaciones del profesor en cuanto a la organización de los equipos de trabajo y las tareas a ser realizadas durante la clase.
- Art. 12. Los estudiantes son responsables de las herramientas, equipos y demás utensilios que sean de propiedad del Instituto que les hayan sido entregados para la realización de las prácticas.

Al término del trabajo en los talleres

- Art. 13. Concluida la presentación de las preparaciones los estudiantes deberán dejar su área de trabajo perfectamente ordenada y limpia en el lapso de tiempo indicado por el profesor.
- Art. 14. Los estudiantes son responsables de devolver limpias y ordenadas las herramientas, equipos y demás utensilios que sean de propiedad del Instituto, así como de entregar al almacén los insumos sobrantes.
- Art. 15. Los estudiantes solo podrán retirarse del taller una vez concluida la inspección final del profesor.

DE LA HIGIENE

En la manipulación de alimentos, la higiene es un punto sumamente importante, por lo que deberán tomar en cuenta las siguientes indicaciones:

- Art. 16. Deberán tener las uñas cortas y sin ningún tipo de esmalte así como el cabello debidamente recortado o debidamente recogido dentro del gorro y con una redecilla o malla que cubra la cabeza.
- Art. 17. Si hubiera alguna herida o corte se debe trabajar con guantes.
- Art. 18. Los estudiantes varones asistirán a los talleres de cocina debidamente afeitados.
- Art. 19. Los residuos deberán ser colocados en los lugares respectivos especificados en las normas que para tal caso se han creado, las cuales se encontrarán publicadas tanto en talleres, sala de demo y almacén.
- Art. 20. El uso de servicios higiénicos durante una práctica será permitido por el profesor, solicitando al estudiante que deje su mandil y gorro en el taller para evitar contaminación y este deberá reingresar con las manos debidamente lavadas.
- Art. 21. Mantener el área de trabajo perfectamente limpia, ordenada y libre de todo lo que sea inútil.
- Art. 22. Seguir las normas de higiene y salubridad para manipulación de alimentos.
- Art. 23. Los estudiantes son los únicos responsables de la limpieza del taller una vez culminada sus clases.

DE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE LAS PREPARACIONES

- Art. 24. Los estudiantes podrán efectuar la degustación de lo preparado en cada clase para comprobar si la preparación es correcta y a fin de validar la misma.
- Art. 25. En el final de las sesiones indicadas por el profesor los estudiantes llevar a sus casas una porción de los alimentos preparados, para lo cual será indispensable que cuenten con un recipiente adecuado e identificado con su nombre.

DEL USO DE LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS

- Art. 26. Utilizar los equipos y utensilios adecuadamente de manera que se evite el deterioro de los mismos.
- Art. 27. En caso los equipos o utensilios resulten dañados, el estudiante que originó el daño se hará responsable de su reposición.
- Art. 28. Todos los utensilios de propiedad de la institución serán entregados a los estudiantes con una lista de conformidad, la misma que deberá ser verificada al inicio y final de cada clase.
- Art. 29. No se permite sacar algún equipo o utensilio fuera del taller, ambos son de uso exclusivo para prácticas en dicho ambiente.

DE LA SEGURIDAD

- Art. 30. Las siguientes son normas generales de seguridad que todos los estudiantes deberán cumplir con el fin de prevenir situaciones riesgosas, teniendo siempre en cuenta además todas las indicaciones adicionales que reciban de sus profesores:
- Utilizar guantes aislantes o paños para manipular objetos calientes.
 - Al retirar la tapa de una olla hacerlo primero del lado contrario al cuerpo para evitar quemaduras con el vapor.
 - Al caminar con algo caliente en las manos debemos decir en voz alta “cuidado caliente”
 - Nunca se debe recuperar un cuchillo al caerse debemos retirarnos y dejarlo caer.
 - No abrir latas con cuchillos.
 - Utilizar siempre una tabla para cortar.
 - Verificar que los aparatos estén apagados antes de enchufarlos.

- Cuando dejamos caer una pequeña cantidad de grasa en el piso debemos cubrirla con sal o aserrín.
- Manipular cuidadosamente los utensilios punzo cortantes a fin de evitar accidentes.
- Deben asegurarse de prender las campanas extractoras antes de prender cualquier fuego.

Reglamento de la Línea de Inglés

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. En este documento se señala las normas que regulan el curso de inglés dentro las carreras técnico-profesionales.

DE LAS NORMAS ACADÉMICAS Y DEL PROCESO

Art. 2. El plan de estudios de las carreras de Turismo, está conformado por niveles, que van del 1 al 4 según corresponda a cada carrera, siendo prerrequisito; y cada uno de ellos corresponde a una unidad didáctica que pertenece a un periodo académico.

Art. 3. El plan de estudios de las carreras de Negocios Internacionales, está conformado por niveles, que van del 1 al 4 y además el curso de Inglés Técnico.

Art. 4. No existen los llamados exámenes de exoneración ni de ranking de posicionamiento.

DE LAS EVALUACIONES

Art. 5. La Aprobación de cualquier unidad didáctica dependerá del promedio aprobatorio de (a) la Nota del Examen Parcial, el cual es escrito en todos los casos y corresponde al 25% del promedio final; (b) de la Nota del Examen Final, la cual estará conformada por un examen escrito y un examen oral correspondiéndole a cada uno el 50% de la nota final y corresponde al 25% de la nota final; y (c) de la Nota de Evaluación Permanente, la cual corresponde al 50% de la nota final y se encuentra dividida en dos notas con valor del 25% de la nota final, cada una.

Art. 6. Los Exámenes Parciales y los Exámenes Finales serán de tipo estandarizado y serán preparados por las instancias respectivas.

Art. 7. La Nota de Evaluación Permanente consta de los siguientes 5 (cinco) ítems: Control de Tareas, Controles Orales (Obligatorios), Participación en Clase (Voluntaria), Presentaciones Orales y Nota de Actitud Personal.

DEL MATERIAL ACADÉMICO

Art. 8. El material didáctico y metodológico es de uso obligatorio y el costo será asumido por el estudiante.

DE LAS OPCIONES PARA "ESTUDIANTES AVANZADOS"

Art. 9. Los estudiantes ya matriculados en cualquier unidad didáctica de inglés, que consideren contar con un nivel más avanzado al que les corresponde llevar, podrán solicitar a la Sub Dirección Académica correspondiente a través del Formato Único de Trámites, el rendir una evaluación que sustente dicho nivel; la evaluación será programada al inicio del periodo académico en la fecha asignada por el área académica, en caso obtengan una nota aprobatoria, dicha nota será colocada en la unidad didáctica en que se encuentre matriculado no estando obligados a asistir a clases.

Art. 10. Para el curso de Inglés Técnico en la carrera de Negocios Internacionales, no aplica lo estipulado en el Art. 9 del presente reglamento y debe ser llevado de manera obligatoria por todos los estudiantes.

DISPOSICION FINAL

Art. 11. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por las instancias respectivas en su momento.

Reglamento para el otorgamiento de Créditos Educativos en el Instituto del Sur

NORMAS GENERALES

- Art. 1. El presente reglamento norma los procedimientos para la obtención del Crédito Educativo y las condiciones que se desprenden de él.
- Art. 2. El Crédito Educativo está limitado al financiamiento del 50% de las matriculas, pensiones y derechos de titulación; durante los 3 años de duración de la carrera.
- Art.3. En concordancia con los fines esenciales del Instituto establecidos en sus Reglamentos, su identidad, pilares y valores el objetivo primordial del otorgamiento de un crédito educativo es premiar e incentivar la excelencia académica y procurar el acceso y la continuidad en el Instituto de beneficiarios aptos para la vida de educación superior. Los créditos educativos son gestionados por el Instituto en su carácter de institución privada. La gestión y la asignación de los Fondos de Crédito Educativo se guiarán por los siguientes principios y criterios generales:
- a) Excelencia académica: el sistema de créditos educativos se orienta al objetivo de atraer y formar a los mejores estudiantes de la etapa básica regular del país, como expresión del compromiso del Instituto con la excelencia académica.
 - b) Solidaridad e igualdad de oportunidades: los créditos educativos se otorgarán a los beneficiarios con desempeño destacado, procedentes de familias que enfrentan dificultades económicas que alguno de sus miembros vea peligrar la oportunidad de alcanzar la excelencia académica.
 - c) Formación integral: El Instituto premia y estimula también la actuación y los logros de los beneficiarios en ámbitos como la cultura, la responsabilidad social, el arte y el deporte.
 - d) Responsabilidad del beneficiario: Los beneficiarios a quienes se ha otorgado un crédito educativo no sólo obtienen derechos y beneficios, sino que también asumen, responsable y solidariamente, deberes y obligaciones de acuerdo con los principios y fines del Instituto.

SOBRE EL ALCANCE DEL CREDITO EDUCATIVO

- Art. 4. El Crédito Educativo está dirigido a las siguientes personas:
- a. A todo beneficiario ingresante que acredite haber terminado sus estudios básicos dentro del tercio superior y que a su vez acredite de forma fehaciente dificultades económicas para financiar sus estudios.
 - b. A todo beneficiario que se haya retirado del Instituto por dificultades económicas, y que haya regularizado todos los pendientes de carácter legal y/o administrativos

que contrajo con anterioridad en el Instituto y que acredite alto rendimiento académico, y desee completar sus estudios técnico-superiores.

Art. 5. El crédito educativo cubrirá, derechos académicos ordinarios de las carreras técnico-profesionales que brinda el Instituto y se aplicarán sobre los derechos académicos requeridos para culminar el plan de estudios correspondiente a la especialidad del beneficiario decida cursar o que curse en la actualidad, hasta un máximo de cuatro créditos adicionales de cursos de su especialidad o fuera de ella que sean debidamente convalidados.

SOBRE LAS CARACTERISTICAS DEL CREDITO EDUCATIVO

Art. 6 El Crédito Educativo está dirigido a postulantes y estudiantes regulares que no cuenten con los medios para solventar sus estudios y que a su vez acrediten haber obtenido un rendimiento académico dentro tercio superior.

Art. 7 El Crédito Educativo cubre el 50% del total de los costos de los servicios educativos. El crédito educativo ofrece 3 años de periodo de gracia, por lo que el programa de pago de cuotas se iniciará al mes siguiente de finalizados los estudios.

Art. 8 El Crédito Educativo no financiará cursos desaprobados, al igual que ninguna modalidad sobre regularización de los mismos.

Art.9 Durante la duración de la carrera bajo la modalidad de Crédito Educativo, el beneficiario gozará de un programa de acompañamiento especialmente diseñado para tal fin.

Art.10 Los beneficiarios a su vez contarán con los soportes de talleres constantes para mejorar su empleabilidad y el programa ISUR Emplea.

SOBRE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y PÉRDIDA EL CREDITO EDUCATIVO

Art.11. Para el otorgamiento del crédito educativo se tomará en cuenta la situación socioeconómica del interesado y su rendimiento académico. El crédito educativo se asignará de acuerdo al orden de mérito de los interesados y dependiendo de la disponibilidad de vacantes asignadas para tal fin.

Art.12. Para poder acceder al Crédito Educativo el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Constancia de pertenecer como mínimo al tercio superior debidamente acreditada por la Institución Educativa de enseñanza básica regular o por la entidad de enseñanza superior de la cual pida su traslado al ISUR.
- b. Comprobación de no contar con los recursos para financiar su carrera.
- c. Presentar un excelente historial crediticio del solicitante o de sus padres, debidamente sustentado por los reportes emitidos por las centrales de riesgo.
- d. Pasar por una entrevista personal con el objetivo de conocer su responsabilidad y nivel de compromiso a fin de determinar un perfil personal indispensable para la aprobación del crédito educativo y el éxito del beneficiario en su formación

profesional. Esta será complementada con una entrevista a los padres en caso de que el interesado sea dependiente.

- e. Firmar un pagaré incompleto una vez aprobada la solicitud en el que se colocará la tasa de interés anual y moratoria para todo el préstamo. Así mismo se debe firmar un contrato donde se indican los detalles del mismo (hoja resumen), como periodo de gracia (3 años), posibilidad de aumento de matrícula y monto de cuotas de enseñanza, condiciones de retiro del crédito, pago adelantado, cronograma de pagos, etc.

Art. 13. Una vez el interesado haya sido aceptado en el programa de Crédito Educativo, deberá cumplir con los siguientes requisitos durante toda la duración de su carrera:

- a. Deberá mantener un promedio ponderado aprobatorio en todos los semestres de la carrera.
- b. Mantener el pago de sus pensiones (el 50% no financiado) al día.
- c. Cumplir con el programa de tutoría y acompañamiento durante toda la carrera.

Art. 14. Los beneficiarios que hayan recibido un crédito educativo deberán matricularse cada semestre en todos los cursos del mismo. Excepcionalmente los beneficiarios podrán presentar una justificación para matricularse en menos cursos que será evaluada para su aceptación.

Art. 15. Pérdida de la condición de sujeto de crédito frente al Instituto

El Instituto denegará o suspenderá el otorgamiento de nuevos créditos educativos a los beneficiarios:

- a) Que se matriculen en un número menor de cursos a los exigidos en el artículo 14° del presente reglamento.
- b) Cuya nota ponderada del semestre sea inferior a la mínima aprobatoria exigida, durante dos semestres consecutivos o tres semestres acumulados, contados desde el semestre en el que se otorgó el primer crédito. En caso de haber desaprobado un curso, el beneficiario deberá pagar adicionalmente el monto total del mismo, según creditaje en el semestre en el cual se ejerza la segunda matrícula.
- c) Que dejen de matricularse en un semestre, salvo por casos fortuitos o de fuerza mayor, los mismos que deberán acreditarse a fin de ser evaluados por las instancias correspondientes, para lo cual el beneficiario deberá presentar toda la documentación solicitada por el Instituto. La pérdida de la condición de sujeto de crédito no elimina ni tiene efectos sobre las deudas que hubieren sido contraídas por el beneficiario con el Instituto. En todos los casos, el beneficiario se encuentra obligado a honrar los compromisos asumidos.

Art. 16. Los beneficiarios que habiendo recibido un crédito educativo no cumplan con el requisito de mantener un promedio aprobatorio durante el semestre, podrán continuar con el beneficio del crédito solamente por un semestre adicional, a fin de

que demuestren mejoras en su rendimiento y vuelvan a ubicarse dentro del tercio superior en el semestre siguiente.

DEL RETIRO DEL INSTITUTO, INTERESES, PAGO DE LOS MONTOS FINANCIADOS Y NO FINANCIADOS

Art. 17. En caso de que el alumno beneficiario del crédito educativo se retire de uno o de todos los cursos en los que se matriculó, el crédito otorgado en o los mismos, quedará sin efecto, debiendo cancelar los costos según creditaje. Se exceptuarán los casos que debido a caso fortuito o fuerza mayor generen el retiro, los mismos que deberán ser acreditados por el beneficiario y aprobados por la las instancias correspondientes.

Art. 18. El crédito educativo que se otorgue será contabilizado en razón al monto de la cuota educativa mensual que corresponde al semestre cursado por el beneficiario y según su especialidad. El valor total de la deuda acumulada en créditos se determinará cada año tomando como referencia las modificaciones a las cuotas de enseñanza que pudieran darse durante el tiempo de duración de la carrera.

Art. 19. A partir del momento en que la obligación de pago del crédito educativo sea exigible, se aplicarán tasas de interés compuesto ascendiente al 5% anual. Las tasas de interés podrán ser reajustadas semestralmente y se aplicarán a los saldos deudores de los créditos educativos a partir del inicio de la obligación de pago indicada en el artículo 20° del presente reglamento.

Art. 20. Los plazos para el pago de la deuda por crédito educativo, así como, de ser el caso, la duración de los períodos de gracia, serán determinados por el Instituto. Durante los períodos de gracia, el beneficiario queda liberado temporalmente del pago de los intereses y del capital. La obligación de pago del crédito otorgado será exigible a partir del término del período de gracia.

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EDUCATIVO

Art. 21. Los interesados en la obtención del beneficio deberán presentar la respectiva solicitud ante la Dirección Administrativa del Instituto, adjuntando el documento probatorio que acredite pertenecer al tercio superior, dentro del cronograma publicado por el instituto para tal fin.

Art. 22. Una vez evaluada la solicitud en una primera instancia, se citará al interesado a una entrevista personal con la finalidad de conocer su perfil personal, familiar y socio económico, siendo que si el mismo es dependiente de los padres, de igual manera estos últimos serán citados para la mencionada entrevista. De igual manera se procederá a validar las condiciones económicas del solicitante mediante la presentación de los documentos probatorios correspondientes, además del análisis de historial crediticio y, de ser el caso, una visita a la vivienda del solicitante.

Art. 23. La Comisión de Crédito Educativo deberá resolver las solicitudes en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de recibidos los expedientes en forma completa.

Art. 24. Una vez revisados los requisitos exigidos, en caso de que la evaluación tenga un carácter de positiva, se emitirá una resolución de pre-aprobación, en el caso de postulantes y de aprobación en caso de alumnos regulares.

Art. 25. Para la emisión de la correspondiente Resolución de aprobación a favor del interesado postulante, deberá participar con éxito del proceso de admisión al Instituto con su respectivo registro de matrícula.

Art. 26. De la suscripción de garantías y otras obligaciones:

Una vez aprobado el crédito educativo, los beneficiarios se obligan a suscribir todos los documentos y garantías establecidos por el Instituto, como condición para hacer efectivos los créditos. Durante el plazo de vigencia del crédito educativo, el beneficiario se obliga a aceptar y suscribir los documentos que respaldan la deuda, tales como contratos, pagarés, letras, avales, prendas, garantías u otros que establezca el Instituto, que garanticen la recuperación del crédito otorgado y sus intereses.

El Instituto podrá solicitar garantías adicionales al beneficiario cuando éste gestione la emisión de títulos, grados, certificados u otros documentos oficiales, mientras el crédito no haya sido cancelado.

Art. 27. Las decisiones de sobre el otorgamiento o denegatoria del crédito educativo no serán materia de impugnación o apelación por parte de los solicitantes.