



REGLAMENTO ACADÉMICO

INSTITUTO PERUANO CHINO - IPCH
VERSIÓN 001

Aprobado por el Consejo Directivo con Resolución N° 001- 2021- IPCH, de
fecha 20 de noviembre de 2021

LIMA – PERÚ





Indice

- **CAPÍTULO I**
- **DISPOSICIONES GENERALES**
- **CAPÍTULO II**
- **CURRÍCULO DE ESTUDIOS**
- **CAPÍTULO III**
- **MATRÍCULA**
- **CAPÍTULO IV**
- **DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA**
- **CAPÍTULO V**
- **PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN LAS ASIGNATURAS**
- **CAPÍTULO VI**
- **ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS**
- **CAPÍTULO VII**
- **MATRÍCULA POR ASIGNATURAS**
- **CAPÍTULO VIII**
- **DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL DOCENTE**
- **CAPÍTULO IX**
- **SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN ASIGNATURAS**
- **CAPÍTULO X**
- **TRASLADOS DE MATRÍCULA**
- **CAPÍTULO XI**
- **CONVALIDACIÓN POR TRASLADO**
- **CAPÍTULO XII**
- **PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE**
- **CAPÍTULO XIII**
- **BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DE ESTUDIO**
- **CAPÍTULO XIV REINCORPORACIÓN**
- **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**
- **DISPOSICIONES FINALES**
- **ANEXO**





CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente reglamento norma la ejecución académica de los niveles en la enseñanza del idioma Chino Mandarín, programas, planes estratégicos y planes operativos del IPCH, con alcance en los niveles de estudios: Elemental, básico, intermedio y avanzado, así como de los programas HSK e idioma español, en la modalidad de estudio presencial y virtual, en el ámbito nacional e internacional.

Artículo 2°.- El Director(a) Académico supervisa que se haya comunicado a docentes, estudiantes y administrativos los requisitos de los estudiantes, la política de calidad y las disposiciones normativas, legales y reglamentarias del IPCH. Los requisitos del estudiante están contenidos en el presente reglamento. Además, asegura que se promueva la toma de conciencia de los contenidos en todos los niveles de estudio, programas y modalidad.

Artículo 3°.- El Director(a) Académico debe asegurar que se establezcan los procesos de comunicación apropiados dentro del IPCH hacia los estudiantes y que estos se efectúen usando el sistema de información y comunicación del IPCH contribuyendo a la eficacia del sistema de gestión de calidad.

CAPÍTULO II CURRÍCULO DE ESTUDIOS

Artículo 4°.- El currículo de estudios de idiomas Chino Mandarín y Español en los niveles: elemental, básico, intermedio y avanzado se publican en la página web del IPCH.

Artículo 5°.- El Director(a) Académico evalúa anualmente el currículo de estudios y se actualiza cada dos años o según su pertinencia.

CAPÍTULO III MATRÍCULA

Artículo 6°.- La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante del IPCH, cumpliendo con todos los requisitos de admisión y respetando la normatividad vigente. Se realiza por única vez al ingresar el estudiante al IPCH y se registra en el Padrón General de Estudiantes – PGE, asignándose un código único de estudiante, el mismo que en adelante será el acceso al campus virtual.

Es de carácter obligatorio que el estudiante cuente con una fotografía actualizada en su perfil, en el campus virtual.

Artículo 7°.- El ingreso al IPCH está normado por el Reglamento de Admisión, donde se especifica la modalidad de ingreso, siendo obligatorio su cumplimiento y requisitos.





Artículo 8°.- Para el procedimiento de matrícula, el estudiante debe:

- a) Estar incluido en el Padrón General de Estudiantes, información proporcionada por el Área de Admisión.
- b) Haber completado el expediente con los documentos exigidos y cumpliendo con los requisitos del Reglamento de Admisión, según modalidad de ingreso, contados a partir del día siguiente de realizada su matrícula académica (registro de ficha en campus virtual).
- c) Informar y acreditar su seguro de salud (particular, EsSalud o SIS), el mismo que debe estar vigente al momento de matrícula hasta, caso contrario, deberá afiliarse a un seguro y dar a conocer, mediante documento, al IPCH. De no contar con seguro por voluntad propia, deberá documentar su decisión al IPCH, asumiendo su responsabilidad.
- d) La reserva de matrícula es posible para los ingresantes y estudiantes, siempre que acrediten situaciones forzadas que impidan su inserción en los niveles o programas de estudio que postuló, los casos no informados o indocumentados serán desestimados, perdiendo en su totalidad los pagos realizados.
- e) Se considera estudiante matriculado al ingresante que cumple con los requisitos de admisión, según modalidad, y registra su matrícula en el campus virtual del IPCH.

Artículo 9°.- El código del estudiante es único para todos los estudios que realicen en el IPCH; se asigna en el proceso de admisión y está a cargo del Área de Admisión.

Artículo 10°.- El proceso de matrícula se realiza online a través del campus virtual, bajo orientación de asistencia académica del IPCH.

Artículo 11°.- El Padrón General de Estudiantes Matriculados sirve para la gestión de procesos e indicadores académicos a cargo de la Coordinación Académica (CA).

Artículo 12°.- El certificado de nivel debe ser solicitado por el estudiante al final del nivel cursado, de ser solicitado pasado un ciclo académico o más se recargará el 35 % del costo por la emisión del mismo.

Artículo 13°.- Los estudiantes que no registren matrícula o carezcan de código de estudiante, no serán considerados en las hojas de asistencia ni evaluados en ninguna actividad de las asignaturas, tampoco tendrán acceso a la plataforma.

Artículo 14°.- Culminado el proceso de matrícula, los estudiantes que no hubieran completado el proceso quedan suspendidos de sus derechos como estudiantes del IPCH; la Dirección Académica emitirá y dejará constancia en la presentación del Padrón de Estudiantes Matriculados por ciclo, nivel, idioma, modalidad y programa.

Artículo 15°.- Los estudiantes matriculados podrán recoger, una vez cada ciclo, la constancia de matrícula en Asistencia Académica, de forma virtual o física, sin costo. Es responsabilidad del



estudiante verificar que la constancia de matrícula esté conformen cuanto a: Asignaturas, programa, idioma, modalidad y total de créditos.

Artículo 16°.- Al término de la matrícula extemporánea, la coordinación académica remitirá a la Dirección Académica, previa verificación con los docentes de aula, el padrón de estudiantes asistentes matriculados, informando casos de estudiantes que se encuentran asistiendo sin haber registrado matrícula o con falta de código de estudiante, a fin de realizarlos procesos correspondientes para que se corrija dicha situación.

Artículo 17°.- Para realizar el acto de matrícula de las asignaturas en el ciclo académico que corresponda, el estudiante no deberá tener deudas pendientes (matrícula, pensión, certificados, moras, entre otros). La verificación del estado de deuda (morosidad por pensiones) del estudiante está a cargo del área de cobranzas.

El estudiante matriculado en el ciclo que le corresponde que acumulara una (01) cuota vencida por pago de pensiones, no tiene derecho a que el IPCH le entregue certificados de estudios, boleta de notas, Kardex de notas, y cualquier otra certificación física o digital, perderá el acceso a la plataforma y biblioteca virtual.

El IPCH le hará llegar un comunicado personal de su deuda y, en caso de no cancelarla oportunamente en el plazo comunicado, se iniciará el procedimiento correspondiente para su registro en INFOCORP.

Artículo 18°.- Un estudiante del IPCH es considerado alumno regular cuando se matricula los créditos correspondientes al ciclo que le corresponde, cumpliendo los requisitos.

Artículo 19°.- El máximo de créditos en los que se puede matricular un estudiante regular en un ciclo es el que corresponde al plan de estudios.

Artículo 20°.- Los estudiantes que registren matrícula por segunda o tercera oportunidad en una misma asignatura se les cargará a su cuenta de pensión, es la tasa estipulada por creditaje.

Artículo 21°.- Las asignaturas con matrícula sin cumplir el pre requisito y/o la secuencia de asignaturas por ciclo establecida en la malla curricular del respectivo programa de estudios, así como los que muestran cruce de horarios, serán declarados incompatibles y retirados de oficio del registro de matrícula de asignaturas por la coordinación académica, comunicando al interesado por correo electrónico.

Artículo 22°.- En caso el estudiante, después de matriculado, requiera realizar cambio de horario, este se permite dentro del mismo mes de inicio de clase – Ciclo académico, en el horario que disponga el IPCH previo pago. Fecha límite para solicitud, 7 días, calendario del inicio de primera clase.



Artículo 23°.- El periodo de Matrícula extemporánea, inicia al siguiente día de inicio de la primera clase de ciclo. Al vencimiento del periodo regular de matrícula, el estudiante abonará la tasa por matrícula extemporánea. Anexo 01.

Artículo 24°.- Los trámites de reserva de matrícula podrán realizarse hasta siete (07) días calendarios después del inicio de clases. Los casos especiales deberán ser justificados adecuadamente ante la Dirección académica y presidencia, quienes comunicarán decisión su decisión en un plazo de 4 días calendarios.

Artículo 25°.- El número mínimo de estudiantes por grupo de asignatura es 12 (doce), sujeto a excepciones, donde el estudiante o grupo de estudiantes asumen los costos proporcionales para la organización del aula, con el mínimo de estudiantes.

Artículo 26°.- Transcurrido el primer ciclo, sin que el estudiante haya completado los documentos faltantes requeridos en su expediente, la Dirección Académica suspenderá de oficio la matrícula del estudiante en el siguiente ciclo, comunicándole al estudiante por correo electrónico.

CAPÍTULO IV DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA

Artículo 27°.- La distribución de la carga académica la planifica la Coordinación Académica y es verificada por la Dirección Académica; coordinada con la administración para efectos de cumplimientos de plazos y sanciones a personal encargado de dicha función. Los criterios para la asignación de la carga académica al docente son: cumplimiento del perfil académico de la asignatura y las condiciones según reglamento del docente.

Artículo 28°.- La carga académica, es entregada por coordinación académica, 72 horas antes del inicio de clases y debe ser registrada en la plataforma y entregada en hoja Excel digital vía correo institucional a la Dirección Académica y Administración, 48 horas antes de iniciar las clases, los reajustes y/o ampliaciones son tramitados a solicitud del estudiante mediante el FUT.

CAPÍTULO V

PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 29°.- En el idioma Chino Mandarín la duración del semestre académico es de 3 meses o el equivalente a las horas según nivel (nivel elemental 63 horas y básico, intermedio y avanzado 189 por nivel), para el idioma español o programas HSK se establece otro cronograma académico aprobado por Dirección Académica. Las sesiones teóricas y/o prácticas cuya programación alcance un día feriado calendario se reajustarán previa coordinación docente alumno, así como la ejecución de los contenidos sin alterar el cronograma académico y cumpliendo con lo establecido en el sílabo del curso. Las actividades de las asignaturas son planificadas en el sílabo del curso elaborado y/o actualizado por el docente titular, verificado por la Coordinación Académica.





Artículo 30°.- Los sílabos de cursos son elaborados por los docentes y deben ser aprobados por el Director(a) Académico, debiendo hacer la entrega el docente, el primer día de clase, a los estudiantes de manera digital en PDF y publicados en la plataforma junto al contenido del curso, siendo obligatoria la verificación por la administración, que es responsable, con apoyo de asistencia académica, el cumplimiento de horas, en caso de incumplimiento del docente, este será amonestado o reemplazado según decida la Dirección Académica.

Artículo 31°.- Los docentes de curso deberán coordinar, con al menos 7 días calendario anticipados, con la Dirección de Cultura, para la realización de talleres, virtuales o presenciales, debiendo presentarse un plan y cronograma de la actividad a la Coordinación Académica, quien deberá hacerlo llegar a la Dirección Académica.

Artículo 32°.- La ejecución de las asignaturas de idiomas Chino, Mandarín y Español, es por niveles y se realiza según modalidad de estudios, virtual o presencial, siendo el docente asignado el responsable del cumplimiento del contenido y horas. La plataforma y biblioteca virtual se utilizan como recursos didácticos de apoyo para el aprendizaje y se complementan en cada asignatura de forma obligatoria con materiales físicos y digitales (libros, folletos y plantillas de caligrafía, entre otros) vendidos por el IPCH; siendo un servicio complementario para fortalecer conocimientos. Algunos materiales digitales podrán no tener costo.

Artículo 33°.- Los sílabos por asignatura - SPA contienen actividades teóricas, prácticas y de investigación, así como y actividades relacionadas con Responsabilidad Social alineadas al contenido del curso y nivel de estudios.

Artículo 34°.- El programa de estudios del idioma castellano, Chino Mandarín y programas HSK, se informa a los estudiantes del IPCH.

CAPÍTULO VI ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE HORARIOS

Artículo 35°.- La Coordinación Académica y Dirección de Académica, realizan los horarios de Talleres, clases por niveles de programas e idiomas que ofrece el IPCH, alineados al cronograma académico (virtual o presencial) y la Dirección de Marketing se encargará de publicar y difundir.

Artículo 36°.- Los horarios se publican en la plataforma, 3 días antes del inicio de clases, cumpliendo con los requisitos para su apertura según modalidad, programa y nivel, en función de la mejor utilización de la infraestructura física y equipamiento, considerando que los grupos por asignatura hayan completado el número mínimo de estudiantes.

Artículo 37°.- La programación horaria estará en función de los intereses del IPCH y de los estudiantes, la cual debe ser registrada en plataforma, sin variación alguna después del proceso de matrícula. Las excepciones, debidamente justificadas, las autoriza presidencia.





CAPÍTULO VII MATRÍCULA POR ASIGNATURAS

Artículo 38°.- La matrícula por asignaturas es responsabilidad de los estudiantes, con la orientación de asistencia y coordinación académica. El estudiante del IPCH podrá nivelarse por cursos de manera extraordinaria, con un docente del IPCH, debiendo solicitar con FUT dirigido a la Coordinación Académica, el curso, costo y horario, el mismo que está sujeto a la disponibilidad y costo que el IPCH indique.

Artículo 39°.- La matrícula por asignaturas es el acto formal y voluntario que realiza el estudiante para comprometerse a llevar un número determinado de asignaturas y/o créditos en el ciclo académico. Con lo cual acredita la condición de estudiante del IPCH en pleno ejercicio de sus deberes y derechos como tal.

CAPÍTULO VIII DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL DOCENTE

Artículo 40°.- El indicador de asistencia y puntualidad del docente forma parte de la evaluación en el sistema de evaluación docente. Para los estudiantes se incluye en la encuesta de satisfacción de cada ciclo.

Artículo 41°.- Una hora de sesión de aprendizaje tiene una duración de sesenta 60 minutos, equivalente a una hora teórica o de práctica de aula, laboratorio o taller, en las modalidades presencial y virtual, así como en los programas. Una sesión de prácticas de responsabilidad social tiene la misma duración de sesenta(60) minutos.

Artículo 42°.- El docente debe iniciar las clases (teóricas o prácticas) puntualmente y cumplir con el horario programado. El control del cumplimiento y puntualidad de los docentes corresponde a la coordinación académica, está sujeto a la verificación por con administración.

Artículo 43°.- El docente planifica cada sesión de clase de acuerdo al sílabo. Las mismas que son supervisadas por Coordinación Académica y verificadas por Dirección Académica.

Artículo 44°.- Los docentes son responsables de la actualización y mejora de las asignaturas a su cargo, además de la actualización de contenido desarrollado y programado en plataforma. Realizando la importación de las asignaturas dentro de las 48 horas.

Artículo 45°.- El docente cumple además el rol de dinamizador de la asignatura, mejorar los contenidos y actividades. El docente programa en el cierre de presentación y calificación de los productos o resultados (foros, tareas, sesiones, talleres y otros) según horarios establecidos.

Artículo 46°.- El docente del IPCH está sujeto a la modalidad de contrato y el irrestricto respeto a los reglamentos y normativa del IPCH, asumiendo las responsabilidades y penalidades legales en caso se infrinjan.



Artículo 47°.- En caso el docente no pueda cumplir con su horario de clases en su totalidad o parcialmente, deberá informar a la Coordinación Académica de manera documentada y formal, en un plazo no mayor a 48 horas, y está a su vez a administración vía correo y WhatsApp, en un plazo no mayor a 24 horas, quien se encargará de gestionar administrativamente el reemplazo es el área de Administración y la coordinación académica deberá proponer al docente, según disponibilidad, en caso de incumplir será sujeto a sanción y será considerado de mérito para los involucrados.

De no realizarse la clase por falta de docente, este deberá justificar su inasistencia a la Dirección Académica y Administración, para su correspondiente recuperación de horas y sanción administrativa, de ser el caso.

CAPÍTULO IX

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LAS ASIGNATURAS

Artículo 47°.- La evaluación de las asignaturas se realiza de acuerdo con el sistema de evaluación de aprendizaje del IPCH usando desempeños según el enfoque por competencias, en todos los idiomas, programas y modalidades.

Artículo 48°.- Evaluaciones: toda evaluación se realizará dentro de la sesión de la clase en las fechas establecidas. Para la modalidad de clases virtuales, toda evaluación se rinde dentro de la plataforma de videoconferencia con la cámara encendida en todo momento. Asimismo, solo podrá rendir las evaluaciones escritas a través de una computadora de escritorio o laptop. De igual manera, el estudiante debe tener la cámara encendida cuando se pase lista para registro de asistencia, con el objetivo de evitar suplantaciones u otros.

Artículo 49°.- Las lecciones de aprendizaje tendrán un promedio de notas de las actividades de aprendizaje. Los docentes registran progresivamente las notas obtenidas en el libro de calificaciones e informan a los estudiantes durante el desarrollo de las asignaturas.

Los estudiantes que no cumplan con la presentación de actividades tendrán nota cero (00).

Artículo 50°.- El Promedio Final de Ciclo - PFC, equivale a la sumatoria de del promedio de lecciones de aprendizaje - Prácticas Calificadas – PC, Asistencia - A, Examen Parcial – EP y Examen Final – EF. Para todos los idiomas y programas del IPCH se aplica la fórmula. La aprobación de cada ciclo es con nota mínima de 11, sin aplicarse redondeo.

$$PFC = PC (20\%) + EP (30\%) + A (20\%) + EF (30\%)$$

Artículo 51°.- Nota de Nivel - NN, equivale a la sumatoria del Promedio Final de cada Ciclo – PFC divididos entre el número de ciclos – N, que corresponde para el nivel elemental N=1 y N = 3 para los niveles básico, intermedio y avanzado, no debiendo ser menor a 11, sin aplicarse redondeo en ninguna nota.





$$NN = \frac{\sum PFC}{N}$$

Artículo 52°.- Las notas y las respuestas de las actividades, los exámenes sumativos y prácticas calificadas serán publicadas en los grupos WhatsApp y plataforma, para su posterior llenado y entrega de actas en un plazo máximo de 72 horas, al culminar el ciclo.

Artículo 53°.- Las notas son apelables ante la Dirección Académica, previa presentación de FUT con evidencia de presunto error, dentro de los ocho (8) días calendarios de entregada la nota de la evaluación cuestionada. La certificación de notas se incluye en el Archivo de Actas articulado al área de cobranzas.

Artículo 54°.- Los estudiantes o grupos de estudiantes que presenten contenidos, como copia entre sí, o tomados de otras fuentes no referenciadas, que no puedan sustentarlos ante el docente, son considerados plagio, con nota cero (00).

Artículo 55°.- Es responsabilidad del estudiante asistir a la hora programada, virtual o presencial, para la realización de las actividades lectivas o de evaluación. El docente calificará la inasistencia a una actividad programada con nota cero. Los casos justificados, mediante presentación de FUT, serán resueltos por el docente y su decisión será inapelable.

Artículo 56°.- Los exámenes y/o registros físicos y digitales de notas de las prácticas y trabajos calificados quedan bajo resguardo del docente, hasta la finalización del ciclo en que se desarrolló la asignatura como evidencia en caso de reclamo. Pasado el periodo de reclamos, la indicada documentación será destruida; los estudiantes que tengan interesen conservarlas deberán obtener una copia y la evidencia digital del envío.

Artículo 57°.- El sistema de calificación es único para todos los cursos en los programas e idiomas que ofrece el IPCH y comprende la escala vigesimal de cero (00) a veinte (20), la nota aprobatoria es once (11). No se aplica redondeo.

Artículo 58°.- El estudiante que no registre ninguna actividad calificada o alcance el 30% de inasistencia a las clases programadas por ciclo (teóricas, prácticas o de talleres) virtuales o presenciales, figurará en el acta en condición de inhabilitado. Es falta grave del docente la inhabilitación, simulada por anulación de evaluaciones para generar la inhabilitación.

Artículo 58°.- Los estudiantes podrán tramitar el retiro de asignatura hasta siete (07) días calendarios después del cierre de la matrícula extemporánea, previo pago del monto correspondiente al ANEXO 01. El retiro total de las asignaturas matriculadas corresponde al trámite de reserva de matrícula.

Artículo 59°.- El docente migra las notas por ciclo registradas en el archivo de actas a la





Coordinación Académica de acuerdo al cronograma de ingreso de notas, establecido por la Dirección Académica según cronograma académico. Las notas de aplazados son ingresadas directamente,

Artículo 60°.- La modificación de notas por error u omisión manifiesta del docente se realizará hasta dos días calendario después de la publicación de notas en la plataforma, para lo cual el docente deberá abonar la tasa correspondiente, según sea el caso, adjuntar informe, registro de asistencia y evaluación y/o su equivalente con el detalle de los calificativos y promedio final. Las excepciones deberán ser tramitadas por Dirección Académica y aprobadas por presidencia. Los reiterados errores u omisiones en el llenado de actas por los docentes podrán considerarse un demérito.

Artículo 61°.- Para el cálculo de los promedios ponderados se consideran las notas promocionales de las asignaturas aprobadas. En el Kardex de notas figurarán todas las asignaturas y las notas obtenidas por el estudiante desde su ingreso.

Artículo 62°.- El estudiante que haya desaprobado tres veces una misma asignatura será separado temporalmente por un semestre académico regular, a su retorno podrá registrar matrícula en la asignatura desaprobada, debiendo pagar las pensiones completas. Si se desaprueba por cuarta vez se procede al retiro definitivo del estudiante.

Artículo 63°.- Tendrán derecho a examen de aplazados los estudiantes que alcancen como mínimo una nota de diez (10) en el promedio de curso. La nota del examen de aplazados no será mayor de quince (15) y sustituirá la nota desaprobatoria del curso en el acta que será llenada por el docente. El examen de aplazados comprenderá todas las capacidades previstas en el curso. El estudiante deberá cancelar la tasa correspondiente por derecho a este examen indicado en Anexo 01. Las asignaturas prácticas no tienen examen de aplazados.

Artículo 64°.- Al desaprobar una asignatura, el estudiante deberá matricularse regularmente dentro del periodo lectivo programado, llevando los cursos que no tengan como prerrequisito el curso desaprobado.

Artículo 65°.- Las asignaturas de prácticas se evalúan y acompañan de un informe elaborado por el docente, según criterio de evaluación del sílabo.

Artículo 66°.- El incumplimiento del estudiante con los cronogramas de exámenes implica la pérdida de la opción correspondiente, salvo justificación documentada, según lo establecido por el IPCH.

Artículo 67°.- Los estudiantes podrán acceder a la plataforma y biblioteca virtual, a fin de complementar las actividades planificadas en el sílabo.

Artículo 68°.- El pago de pensiones de cada grupo se ajustará al número mínimo de estudiantes, para el nivel elemental es de quince (15) alumnos, para los niveles básico, intermedio y avanzado cinco (5) estudiantes por aula.





Artículo 69°.- Los estudiantes, en los idiomas y programas que ofrece el IPCH, podrán seguir estudios en la sede de su elección, ajustándose al tipo de cambio y tarifario que corresponda (internacional), debiendo ser recibidos donde lo requieran en la modalidad que elijan (virtual o presencial), previo pago de los derechos correspondientes. Los estudiantes que mantengan deuda pendiente con la sede de procedencia deberán regularizar su situación previamente a su solicitud de cambio de sede (nacional o internacional).

CAPÍTULO X TRASLADOS DE MATRÍCULA

Artículo 70°.- El traslado de matrícula externa es el derecho que asiste a los estudiantes del IPCH para continuar estudios en programa, nivel o turno que ofrece el IPCH y se realiza mediante el pago de la tasa correspondiente (Anexo 01); el procedimiento culmina con la resolución de aprobación del estudiante y la migración de admisión del estudiante, el mismo que es gestionado por la Coordinación Académica.

Artículo 71°.- El traslado de matrícula externo es el derecho que asiste a los estudiantes de otras instituciones educativas no universitarias, nacionales o extranjeras, para continuar estudios en cualquier programa, idioma o nivel de estudios que ofrece el IPCH y se realiza mediante la presentación y organización de un expediente, descrito en el Reglamento de Admisión y el pago de la tasa correspondiente (Anexo 01), el procedimiento culmina con la resolución de la Dirección Académica.

CAPÍTULO XI

CONVALIDACIÓN POR TRASLADO O EXAMEN DE SUFICIENCIA

Artículo 72°.- La convalidación de asignaturas es un proceso técnico académico que consisten equiparar en créditos/asignaturas de planes de estudios de usuarios e identificar el nivel de incorporación del estudiante proveniente de otras no universitarias de la misma naturaleza, o afines al programa de estudios que desee trasladarse el interesado, los idiomas y programas que ofrece el IPCH.

Artículo 73°.- El procedimiento de convalidación de asignaturas se inicia a solicitud del interesado mediante FUT y requisitos indicados en el reglamento de admisión, el mismo que puede ser por traslado o examen de suficiencia, el procedimiento, tras identificar su nivel en un plazo máximo de 48 horas, lo inicia de oficio la Coordinación Académica, comunicando al estudiante vía correo electrónico y WhatsApp, que el trámite se ha iniciado, asimismo, deberá indicarse el número de registro de ingreso de su trámite. Tratándose de traslados externos, el estudiante deberá completar la documentación de sustento en un plazo no mayor de quince (15) días calendario.

Artículo 74°.- La Coordinación Académica, considerando el plan de estudios de procedencia, proyecta la pre convalidación en el formato respectivo, el mismo que, será ingresado como pre





Convalidación, debiendo regularizar los requisitos, presentando el certificado de estudios del nivel que corresponda y constancia de no adeudo; con ello el interesado iniciará sus estudios en forma provisional. El plazo para realizar este trámite y entregar los documentos es de ocho días calendario.

La resolución de convalidación será emitida por la Dirección Académica, previo informe de verificación del certificado y presentación de los requisitos que para su admisión. En caso de que el certificado sea de origen fraudulento, los estudios realizados por el o la interesado (a) en el IPCH serán declarados nulos por resolución de presidencia y derivado a asesoría legal para a las autoridades competentes.

Artículo 75°.- Asesoría legal, gestiona la verificación de la autenticidad de los documentos presentados por los ingresantes matriculados. Son nulos los estudios realizados por estudiantes admitidos con documentación fraudulenta y será prohibida su admisión en el IPCH.

CAPÍTULO XII

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

Artículo 76°.- Son causales para la pérdida de la condición de estudiante con anulación del padrón de estudiantes matriculados por asignaturas y del padrón de estudiantes del IPCH, las siguientes:

- Por voluntad del estudiante, mediante solicitud formal, con expedición de la resolución del DEP.
- Por Consejo Directivo, previo proceso por falta disciplinaria de acuerdo con las normas del IPCH.
- Por dejar de estudiar seis ciclos académicos consecutivos o alternos por resolución de Dirección Académica, ratificado por presidencia.
- Otras causales previstas en reglamentos del IPCH.

Artículo 77°.- Los estudiantes que no hayan completado su expediente durante los 60 días, podrán matricularse de manera excepcional por única vez en el siguiente ciclo académico, previo pago de la tasa correspondiente (Anexo 01). De no regularizar, se podrá emitir la resolución de su expulsión.

Artículo 78°.- Los procedimientos que culminan en resoluciones directivas son: Validación, convalidación, expulsión, traslado externo y reincorporación para todos los estudiantes.

CAPÍTULO XIII

BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DE ESTUDIO

Artículo 79°.- Los contenidos de las asignaturas se brindan en texto digital, físico (aplica costos y condiciones) y campus (ingreso con código y contraseña de estudiante).

Artículo 80°.- Los docentes son responsables del proceso de elaboración, actualización y edición de los materiales de sus asignaturas. En caso de incumplimiento, se asignará esta responsabilidad a otros docentes internos, externos, perdiendo el docente dicha condición.





Artículo 81°.- El docente desarrollará las sesiones de aprendizaje de acuerdo con lo diseñado en el sílabo y utilizando las referencias bibliográficas del mismo, teniendo como herramienta básica la biblioteca virtual, plataforma, libros y plantillas de caligrafía, los materiales de autoría del IPCH será de uso obligatorio para el desarrollo del plan de aprendizaje.

CAPÍTULO XIV REINCORPORACIÓN

Artículo 82°.- Todo estudiante que dejó de matricularse 12 meses, sin exceder de cuatro ciclos consecutivos o alternos, y no haya realizado reserva de matrícula, deberá solicitar su reincorporación a fin de continuar con sus estudios, adecuándose al plan de estudios y costos vigentes, presentando el pago de la tasa correspondiente (Anexo 01), y habiéndose evaluado para indicar a que ciclo presentará su examen para reincorporación, inicia el trámite ingresando su solicitud mediante FUT dirigido a la coordinación académica para conocer su aprobación y posteriormente realiza el pago por derecho de examen de suficiencia (Anexo 01). El resultado se comunicará vía correo electrónico, para el inicio del trámite de reincorporación.

Artículo 83°.- Para solicitar la reincorporación el estudiante no debe tener deudas con el IPCH ya sea por pensiones o de cualquier otra índole.

Artículo 84°.- No puede solicitar reincorporación de estudios los estudiantes que se encuentran comprendidos en el artículo 80° del presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El IPCH no se compromete a devolver dinero por procesos iniciados o trancos por causas ajenas a la institución.

SEGUNDA.- Los usuarios que, en un plazo de seis meses, no verifiquen sus deudas pendientes con el IPCH y presenten formalmente su reclamo FUT no tendrán derecho a ningún reconocimiento de deuda pendiente, debiendo sujetarse a la información que obre en Cobranzas. Igual tratamiento se seguirá con las deudas contraídas con usuarios del IPCH que prescribirán a los seis meses de no presentar la solicitud de devolución a partir de la fecha que se originó.

Los Lineamientos de Cobranzas en general se incluyen en el presente reglamento, siendo de cumplimiento obligatorio por los estudiantes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Existe incompatibilidad para ejercer la docencia y ser estudiante en mismo nivel o inferior.

SEGUNDA.- Los aspectos de procedimiento adicional que se originen en la aplicación de los artículos del presente reglamento darán origen a instructivos de trabajo.





TERCERA.- A partir de la fecha de la resolución que aprueba el presente reglamento, se derogan todas las normas incluidas en reglamentos, resoluciones, directivas y otros referidos a procesos académicos.

CUARTA.- La documentación presentada por los usuarios tiene el carácter de declaración jurada, siendo de su responsabilidad su autenticidad ante reclamos de terceros.

QUINTA.- Las partes interesadas podrán presentar propuestas de modificación para el perfeccionamiento del presente reglamento y/o para su incorporación en los instructivos de trabajo en la próxima versión, previo a un proceso de revisión por la Dirección Académica.

SEXTA.- Al inicio del ciclo los estudiantes elegirán entre ellos a un delegado y dos alternos, quienes desarrollarán funciones de interlocutor en cuanto al cumplimiento de los requisitos, ante la dependencia correspondiente; sin perjuicio de los reclamos de los estudiantes ante Dirección Académica.

SÉPTIMA.- Los talleres de perfeccionamiento pedagógico, gestión estudiantil y especializada que son organizados con carácter gratuito y obligatorio para los docentes. Están sujetos a multa los docentes por desaprobación o inasistencia injustificada. La reiterada inaplicación de los aprendizajes de los talleres indicados en el desarrollo de las asignaturas constituirá una no conformidad para el docente.

OCTAVA.- El uso del correo corporativo es de carácter obligatorio para docentes y estudiantes. Es responsabilidad del usuario la custodia de los datos de acceso. Las comunicaciones de aspectos académicos que se realicen a través de otros correos electrónicos no tendrán ninguna validez.

NOVENA.- El personal docente o administrativo que incumpla con lo señalado en el presente reglamento, será sujeto a amonestación o sanción, económico – legal, según sea el nivel de afectación al IPCH.

DÉCIMA.- Los casos no contemplados en el presente reglamento, quedan a evaluación de Consejo Directivo del IPCH, previa presentación de FUT.



ANEXO 01
CUADRO DE TRÁMITES IPCH

CONSTANCIAS					
N°	Código de pago	Documento	Definición	Requisitos	Costo
1	Contabilidad o caja asigna	Constancia de Notas	Notas finales de las asignaturas por ciclo, se puede expedir por nivel, con su equivalente a costo en ciclos. Tiempo de trámite: 3 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.	Solicitud mediante llenado del FUT en campus	S/30.00
2		Constancia de ingreso	Documento que indica el ingreso del estudiante y programa de estudios. Tiempo de trámite: 3 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.	Solicitud mediante llenado del FUT en campus	S/30.00
3		Constancia de egreso	Documento que acredita que el estudiante culminó los ciclos y niveles, hasta el avanzado. Tiempo de trámite: 3 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.	Solicitud mediante llenado del FUT en campus. Haber culminado satisfactoriamente los niveles, elemental, básico, intermedio y avanzado. Contar con sus certificados de niveles elemental, básico e intermedio.	S/30.00



4	Constancia de tercio o quinto superior	<p>El tercio y quinto superior es el nombre con el que se conoce al conjunto de estudiantes que tienen notas superiores. Es decir, si dividimos en 3 ó 5, respectivamente, al total de alumnos del aula, los estudiantes que pertenezcan al tercio o quinto de mejores calificaciones tendrán esta distinción académica.</p> <p>Tiempo de trámite: 3 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.</p>	Solicitud mediante llenado del FUT en campus	S/30.00
5	Constancia de promedio ponderado	<p>Documento que indica el promedio ponderado (resultado de sumar las notas finales por niveles).</p> <p>Tiempo de trámite: 3 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.</p>	Solicitud mediante llenado del FUT en campus Haber aprobado satisfactoriamente su último nivel de estudios.	S/30.00
6	Constancia para prácticas de idioma	<p>Documento que se expide para que el estudiante realice prácticas del idioma con personas o empresas.</p> <p>Tiempo de trámite: 3 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.</p>	Solicitud mediante llenado del FUT en campus Contar con sus certificados de niveles: elemental, básico, intermedio y estar cursando el avanzado.	S/30.00



7		Constancia de no adeudo	<p>Acredita que no registra ninguna deuda en el IPCH</p> <p>Tiempo de trámite: 3 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.</p>	Solicitud mediante llenado del FUT en campus	S/10.00
---	--	-------------------------	--	--	---------

CERTIFICADOS

N°	Código	Documento	Definición	Requisitos	Costo
1	Contabilidad o caja asigna	Certificados de Nivel Elemental, se entrega acompañado de una constancia de certificado - Se emite digital con código QR y físico.	<p>Reconoce los logros de aprendizaje por nivel alcanzado y aprobado por el estudiante.</p> <p>Tiempo de trámite: 5 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.</p>	<p>Solicitud mediante llenado del FUT en campus</p> <p>Haber aprobado satisfactoriamente el nivel.</p>	S/100.00
2		Certificados de Nivel Básico, se entrega acompañado de una constancia - Se emite digital con código QR y físico.	<p>Reconoce los logros de aprendizaje por nivel alcanzado y aprobado por el estudiante.</p> <p>Tiempo de trámite: 5 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.</p>	<p>Solicitud mediante llenado del FUT en campus</p> <p>Contar con el certificado de nivel elemental.</p>	S/100.00
3		Certificado del Nivel Intermedio, se entrega acompañado de una constancia - Se emite digital con código QR y físico.	<p>Reconoce los logros de aprendizaje por nivel alcanzado y aprobado por el estudiante.</p> <p>Tiempo de trámite: 5 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.</p>	<p>Solicitud mediante llenado del FUT en campus</p> <p>Contar con certificado de nivel elemental y básico.</p>	S/100.00
4		Certificado del Nivel Avanzado, se entrega acompañado de una constancia - Se emite digital con código QR y físico.	<p>Reconoce los logros de aprendizaje por nivel alcanzado y aprobado por el estudiante.</p> <p>Tiempo de trámite: 5 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.</p>	<p>Solicitud mediante llenado del FUT en campus</p> <p>Contar con certificado de nivel elemental, básico e intermedio.</p>	S/100.00



Académicos					
N°	Código	Documento	Definición	Requisitos	Costo
1	Contabilidad o caja asigna	Examen de clasificación o suficiencia	Examen, en el que se evalúan los conocimientos del idioma Chino Mandarín e identifica el nivel del estudiante para continuar con sus estudios en el IPCH. Después del llenado del FUT, se programará dentro de 5 días hábiles.	Solicitud mediante llenado del FUT en campus. <i>Nota: Durante el examen debe tener la cámara y audio encendido en caso sea virtual.</i> <i>Si la evaluación es presencial se tomará en las instalaciones del IPCH. En ambos casos, virtual y presencial, existirá un docente encargado de realizar la evaluación oral y escrita para el desarrollo del examen.</i>	S/100.00
		Reprogramación de examen (Parcial y final)	Solicitud para reprogramar fecha y hora de evaluación, parcial o final, dentro del ciclo académico. Después del llenado del FUT, se programará dentro de 3 días hábiles.	Llenado del FUT en campus Cumplir con requisitos que indica reglamento académico, asistencias.	S/80.00
3		Examen de aplazados	Evaluación opcional, el estudiante de acuerdo a los requisitos establecidos, reemplaza la nota final de curso. Después del llenado del FUT, se programará dentro de 2 días hábiles.	Llenado del FUT en campus	S/80.00
4		Reincorporación	Solicitud del estudiante para retomar sus estudios del idioma. Después del llenado del FUT, se programará dentro de 15 días hábiles.	Llenado del FUT en campus Examen de clasificación, si el periodo de ausencia del estudiante es más de un ciclo o su equivalente, 3 meses.	S/50.00
5		Reserva de Matrícula	Formaliza que el estudiante deja pendiente su matrícula, por un periodo máximo de 3 meses. Después del inicio de clases, se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles.	Llenado del FUT en campus	S/50.00
		Cambio de horario	Permite el cambio de horario, dentro del mismo mes de inicio de clase – Ciclo académico.	Fecha límite para solicitud, 7 días calendario del inicio de primera clase. Referir razones personales o laborales, como motivo de	S/50.00



				incompatibilidad con horario elegido. Llenado del FUT en campus	
6		Kardex de notas, todas las notas por ciclo	Documento que muestra las notas y promedios por ciclos. Tiempo de trámite: 10 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.	Llenado del FUT en campus Culminar y aprobar el nivel avanzado del idioma Chino Mandarín	S/100.00
7		Boleta de Notas, por ciclo:	Documento que indica las notas por ciclos Tiempo de trámite: 2 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.	Llenado del FUT en campus Costo de emisión por ciclo	S/25.00
8		Carta de presentación para prácticas o convocatorias de trabajo.	Documento que le permite al estudiante presentarse a una empresa o participar de una convocatoria. Tiempo de trámite: 5 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.	Solicitud mediante llenado del FUT en campus	S/30.00
9		Diploma de culminación de nivel avanzado	Documento que afirma que el estudiante ha completado con éxito el nivel avanzado. Tiempo de trámite: 5 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.	Solicitud mediante llenado del FUT en campus Culminar y aprobar el nivel avanzado del idioma Chino Mandarín Contar con certificados de nivel elemental, básico, intermedio y avanzado.	S/150.00



10		Diploma de especialización	Documento que afirma que el estudiante ha culminado con éxito estudios de especialización de Chino Mandarín a nivel superior. Tiempo de trámite: 5 días hábiles (digital y recojo físico en oficina). Envíos físicos, nacionales e internacionales, según courier con costo adicional.	Solicitud mediante llenado del FUT en campus Kardex de notas Constancia de no adeudo Contar con certificados de nivel elemental, básico, intermedio y avanzado.	S/150.00
----	--	----------------------------	---	--	----------

Formato de Solicitud

N°	Código	Documento	Definición	Requisitos	Costo
	Contabilidad o caja asigna	FUT	Formato único de trámite, se ubica en el campus y de llenado digital. Tiempo de trámite: Según trámite o requerimiento.	Voucher de pago a cuenta de IPCH	S/5.00

Moras y penalidades

N°	Código	Caso	Definición	Requisitos	Costo
		Pago de mora por matrícula extemporánea	Matrícula extemporánea: El estudiante registra su matrícula.	Solo es posible desde el día uno hasta cinco días después del inicio de clases. (Virtual o presencial) Comprobante de pago de mora por matrícula extemporánea, según corresponda, debe ir anexo a FUT (digital o físico)	0.2 % diario del costo del ciclo
		Pago por error en presentación de acta - Docente	Error en acta, física o digital: Cuando el docente se equivoca en nota final del estudiante, de uno o más estudiantes.	Error de docente en presentación de acta (física o digital) Es penalidad que paga el docente. Es posible hasta los dos días calendario después de la publicación de notas en la plataforma.	S/50.00
		Acta física de reposición	Documento físico donde figuran las notas finales de cada estudiante, por ciclo. Luego de finalizar el periodo de calificaciones.	El docente debe reponer el acta física, adicional al pago por error. Es penalidad que paga el docente.	S/20.00
		Abandono de curso	Penalidad que el docente pagará al IPCH	Docente asume pago y procedimiento legal que corresponda según modalidad	Define asesoraría legal



				de contrato.	
		Retiro de asignatura	Cuando el estudiante refiere que no llevará un curso, por motivos que sustente.	Los estudiantes podrán tramitar el retiro de asignatura hasta siete (07) días calendarios después del cierre de la matrícula extemporánea.	S/20.00

Nota: Constancias y certificados serán entregados en digital y físico.
Costos de envío, de courier y movilidad, los asume el estudiante.

