

Estimado alumno ICPNA Región Centro, la presente guía tiene como objetivo principal brindarte información necesaria sobre asuntos académicos y algunos asuntos administrativos de nuestra institución. Recuerde que la información en el presente documento solo es válido para el ICPNA Región Centro.

# GUÍA DEL ALUMNO

Programa de Jóvenes y  
Adultos



ASOCIACIÓN CULTURAL PERUANO NORTEAMERICANO - REGIÓN CENTRO

---

# **GUÍA DEL ALUMNO 2019**

## **PROGRAMA DE INGLÉS PARA JÓVENES Y ADULTOS**

### **CONTENIDO**

<b>I.</b>	Modalidades	5
<b>II.</b>	Horarios e inscripción	5
<b>III.</b>	Otros cursos	5
<b>IV.</b>	Sistema de Evaluación	6
<b>V.</b>	Becas de estudio	8
<b>VI.</b>	Examen de Ubicación	9
<b>VII.</b>	Asistencia y Puntualidad	10
<b>VIII.</b>	Programa de Tutorías	11
<b>IX.</b>	Certificación	11
<b>X.</b>	Procedimientos Académicos y Administrativos	12
<b>XI.</b>	Equipos y Recursos	16
<b>XII.</b>	Recomendaciones Finales	16

## **BIENVENIDO AL ICPNA REGIÓN CENTRO**

Bienvenido al ICPNA REGIÓN CENTRO. Esta guía contiene referencias académicas e informativas, además le permite conocer los procedimientos administrativos más frecuentes que facilitarán cualquier trámite y/o consulta que desee realizar. Conociendo los beneficios que ofrece el Instituto, usted aprovechará mejor los servicios que ponemos a su disposición.

Deseamos poder cumplir con sus expectativas de calidad y satisfacción por la confianza puesta en nosotros, esperando una sólida relación con usted a largo plazo.

ICPNA Región Centro

## COMPROMISO DEL ALUMNO ICPNA RC

Al inscribirte en el programa de inglés del ICPNA Región Centro, por favor ten en cuenta que el ICPNA RC espera de ti lo siguiente:

1. Leer la GUÍA ELECTRÓNICA DEL ALUMNO en la página web [www.icpnarc.edu.pe](http://www.icpnarc.edu.pe) donde encontrarás información sobre inasistencias, exámenes extemporáneos, trámites administrativos, sistema de evaluación, etc.
2. Mantener tu cuaderno "Learning Journal" al día en las secciones, "vocabulary log", "listening log" y "class notes".
3. Ingresar puntualmente a clases.
4. Completar cada mes durante la fase básica e intermedia al menos el 40% del total de actividades en MyWorldLink. Por favor verifica con tu docente sobre tu avance ya que la plataforma MyWorldLink no te mostrará tu avance porcentual.
5. Tomar los exámenes internacionales en los cursos B11, I11 y A11.
6. Informar de dudas, preguntas y sugerencias en las oficinas de supervisión y gerencia académica oportunamente. Tus ideas son importantes y nos ayudarán a servirte mejor.
7. Demostrar un comportamiento adecuado dentro de las instalaciones y actividades extracurriculares de nuestra institución.
8. Demostrar un comportamiento ético en todo momento. Cualquier alumno que sea sorprendido plagiando o sustrayendo información por cualquier medio, será inmediatamente suspendido de la institución por un período de 2 meses, la reincidencia en este evento significará su expulsión definitiva de la institución.
9. El uso de los celulares para fines no académicos está completamente prohibido dentro de las aulas.

Deseamos que tu experiencia de aprendizaje con nosotros sea gratificante. Esperamos que tu aprendizaje del idioma del inglés en el ICPNA RC desarrolle efectivamente tus habilidades de comprensión lectora y auditiva, comunicación oral y composición escrita, por este motivo debes prestar especial atención a los numerales (2), (4) y (6).

Gerencia Académica

## I. MODALIDADES

### CUADRO DESCRIPTIVO DE LAS MODALIDADES Y NIVELES

NIVELES	MODALIDAD / DURACIÓN	HORAS ACADÉMICAS DE CLASE			
		Cursos Diarios	Curso Interdiario	Cursos de Fines de Semana (4 sábados y 2 domingos)	Curso Bimensual
<b>Básico (B01-B12)</b>	12 ciclos	1.5 horas cronológicas al día	3 horas cronológicas al día	4.5 horas cronológicas el sábado o domingo	3 horas y 23 minutos cronológicos al día
<b>Intermedio (I01-I12)</b>	12 ciclos	1.5 horas cronológicas al día	3 horas cronológicas al día	4.5 horas cronológicas el sábado o domingo	3 horas y 23 minutos cronológicos al día
<b>Avanzado (A01-A12)</b>	12 ciclos	1.5 horas cronológicas al día	3 horas cronológicas al día	4.5 horas cronológicas el sábado o domingo	3 horas y 23 minutos cronológicos al día

Son 6 días de clases en los Cursos de Fin de Semana, 18 días en los Cursos Diarios, 9 días en los Cursos Interdiarios y 8 días en los Cursos Bimensuales.

## II. HORARIOS 2019 & INSCRIPCIÓN

PROGRAMA DIARIO ( Lunes – Viernes )	
<b>Mañanas</b>	07:00 a.m. – 08:30 a.m.
	08:45 a.m. – 10:15 a.m.
	10:30 a.m. – 12:00 m
<b>Tardes</b>	03:15 p.m. – 04:45 p.m.
	05:00 p.m. – 06:30 p.m.
<b>Noches</b>	06:45 p.m. – 08:15 p.m.
	08:25 p.m. – 09:55 p.m.
INTERDIARIO (Lunes, Miércoles y Viernes)*	
<b>Noche</b>	06:45 p.m. – 10:00 p.m.
FINES DE SEMANA (4 Sábados y 2 Domingos – 6 días al mes)**	
<b>Sábado</b>	<b>Domingo</b>
03:10 p.m.- 08:00 p.m.	08:35 a.m. – 01:25 p.m.
BIMENSUAL (8 sábados u 8 jueves)***	
<b>Sábado</b>	<b>Jueves</b>
3:10 p.m. – 6:48 p.m.	7:00 a.m. - 10:38 a.m.
	3:15 p.m. - 6:53 p.m.

\* El 'break' es de 8:15 a 8:30 pm

\*\* El "break" de fin de semana es de 5:10 a 5:30 pm los sábados y de 10:35 a 10:55 am los domingos

\*\*\* El "break" los jueves en las mañanas es desde 8:30 – 8:45 am, en las tardes desde 4:45 – 5:00 pm. Los sábados el "break" es desde 4:40 – 4:55 pm.

### REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN:

El programa regular en sus niveles Básico, Intermedio y Avanzado está diseñado para adolescentes, jóvenes y adultos. Los estudiantes pueden iniciar sus estudios desde los 13 años. Por favor recuerde que es requisito presentar el DNI de la persona que se va a inscribir.

**Observación:** Es importante señalar que se requiere de un mínimo de ocho (8) alumnos para que un curso funcione, excepto en el curso MET donde el mínimo requerido es 6 alumnos.

## III. OTROS CURSOS QUE LE OFRECE EL ICPNA REGIÓN CENTRO

Los cursos adicionales que le ofrecemos comprenden:

- a) **MET (Methodology for EFL Teachers)**, dirigido a personas que tengan un nivel avanzado de inglés y que estén interesados en llevar un curso introductorio en la enseñanza de inglés como lengua extranjera. La duración de este curso es de 6 meses.

#### IV. SISTEMA DE EVALUACIÓN NOTAS Y PROMEDIOS

La evaluación es permanente, siendo la nota mínima aprobatoria 14 en la escala vigesimal que equivale a 80 en la escala centesimal la cual se obtendrá al adicionar sus notas parciales del logro de los objetivos de aprendizaje y evaluaciones finales.

##### Sistema de Notas – Programa Diario

Día de clase	Básico e Intermedio	A01 – A03 Advanced Pronunciation	A04 – A06 Advanced Grammar	A07 – A09 Advanced Listening & Speaking	A10 – A12 Advanced Reading & Writing
5	1° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	1° objetivo Reconocimiento (2 puntos)	1° quiz (2 puntos)	1° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	1° objetivo Comprensión Lectora (2 puntos)
7	-	-	2° quiz (2 puntos)	-	-
8	-	1° objetivo Producción (2 puntos)	-	-	1° objetivo Comunicación escrita (3 puntos)
9	-	Examen de medio ciclo (3 puntos)	-	1° objetivo Comprensión auditiva (2 puntos)	Examen de medio ciclo (3 puntos)
10, 11	2° objetivo Comunicación oral (2 puntos) 1° objetivo Comunicación escrita (2 puntos)	-	1° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	2° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	-
12, 13	1° objetivo Comprensión de lectura (2 puntos)	2° objetivo Producción (2 puntos)	3° quiz (2 puntos)	-	2° objetivo Comunicación escrita (3 puntos)
14, 15	3° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	2° objetivo Reconocimiento (2 puntos)	4° quiz (2 puntos)	3° objetivo Comunicación oral (2 puntos) & 2° objetivo Comprensión auditiva (2 puntos)	2° objetivo Comprensión lectora (2 puntos)
16	2° objetivo Comunicación escrita (2 puntos)	3° objetivo Producción (2 puntos)	2° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	Examen final escrito (4 puntos)	Portafolios (Proyecto autónomo) (3 puntos)
17	Examen final escrito (4 puntos)	Examen final escrito (4 puntos)	Examen final escrito (4 puntos)	Proyecto autónomo (3 puntos)	Examen final escrito (4 puntos)
18	Proyecto autónomo (4 puntos)	Examen final oral (3 puntos)	Portafolio (4 puntos)	Examen final oral (3 puntos)	Proyecto autónomo

\* Los alumnos pueden presentar los proyectos (ALP) en fecha distinta a la especificada en el cuadro previa coordinación con el docente.

##### Sistema de Notas – Programa de Fin de Semana

Día de clase	Básico e Intermedio	A01 – A03 Advanced Pronunciation	A04 – A06 Advanced Grammar	A07 – A09 Advanced Listening & Speaking	A10 – A12 Advanced Reading & Writing
2	1° objetivo Comunicación Oral (2 puntos)	1° objetivo Reconocimiento (2 puntos)	1° Quiz (2 puntos)	1° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	1° objetivo Comprensión lectora (2 puntos)
3	1° objetivo Comunicación escrita (2 puntos)	1° objetivo Producción (2 puntos)	2° quiz (2 puntos) – 1° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	2° objetivo Comunicación oral (2 puntos) & 1° objetivo Comprensión auditiva (2 puntos)	1° objetivo Comunicación escrita (3 puntos)
3	-	Examen de medio ciclo (3 puntos)	-	-	Examen de medio ciclo (3 puntos)
4	2° objetivo Comunicación oral (2 puntos) – 1° objetivo Comprensión lectora (2 puntos)	2° objetivo Producción (2 puntos) & 2° objetivo Reconocimiento (2 puntos)	3° quiz (2 puntos) – 2° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	2° objetivo Comprensión auditiva (2 puntos)	2° objetivo Comprensión lectora (2 puntos) & 2° objetivo Comunicación escrita (3 puntos)
5	2° objetivo Comunicación escrita (2 puntos) Examen final escrito (4 puntos)	3° objetivo Producción (2 puntos)	4° quiz (2 puntos) – 3° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	3° objetivo Comunicación oral (2 puntos) & Examen final escrito (4 puntos) & Proyecto autónomo (3 puntos)	Examen final escrito (4 puntos)
6	Proyecto autónomo (4 puntos) 3° objetivo Comunicación oral (2 puntos)	Examen final escrito (4 puntos) Examen final oral (3 puntos)	Examen final escrito (4 puntos) Portafolio (4 puntos)	Examen final oral (3 puntos)	Portafolios (Proyecto autónomo) (3 puntos)
Asisten.	2 veces por clase	2 veces por clase	2 veces por clase	2 veces por clase	2 veces por clase

### Sistema de Notas – Programa Interdiario

Día de clase	Básico - Intermedio
2	1° objetivo Comunicación oral (2 puntos)
4	1° objetivo Comunicación escrita (2 puntos)
5	2° objetivo Comunicación oral (2 puntos)
6	1° objetivo Comprensión lectora (2 puntos)
7	3° objetivo Comunicación oral (2 puntos)
8	2° objetivo Comunicación escrita (2 puntos) Examen final escrito (4 puntos)
9	Proyecto autónomo ( 4 puntos)
<b>Asistencia</b>	Dos veces al día

### Sistema de Notas – Programa Bimensual

Día de clase	Básico e intermedio
2	1° objetivo Comunicación oral (2 puntos)
3	1° objetivo Comunicación escrita (2 puntos)
4	2° objetivo Comunicación oral (2 puntos)
5	1° objetivo Comprensión lectora (2 puntos)
6	3° objetivo Comunicación oral (2 puntos)
7	2° objetivo Comunicación escrita (2 puntos) Examen final escrito (4 puntos)
8	Proyecto autónomo ( 4 puntos)
<b>Attendance</b>	Dos veces al día

Los cuadros anteriores indican los objetivos correspondientes a cada curso y los días de clases (fechas límites) cuando se evaluarán los objetivos y otras evaluaciones.

#### **Política académica de segundas oportunidades:**

El ICPNA RC en su afán de apoyarte en tu aprendizaje ha establecido que todos los alumnos del nivel básico o intermedio quienes en los 2 primeros objetivos de 'speaking' (comunicación oral) y el 1 objetivo de 'writing' (comunicación escrita) obtengan una nota de '0' o '1' deban tener una segunda oportunidad para poder superar las mismas siempre y cuando el alumno demuestre que merece una nota mayor de acuerdo al objetivo de aprendizaje y evaluación respectiva. Tenga en cuenta que, si el docente ya estableció una fecha para la segunda oportunidad y usted no estuvo presente, usted pierde esa oportunidad.

#### **EXÁMENES EXTEMPORÁNEOS Y PROYECTOS**

En el caso de que se susciten dificultades de fuerza mayor u otros problemas debidamente justificados, los alumnos podrán solicitar exámenes y proyectos extemporáneos. Éstos se aplican a los exámenes escritos de medio ciclo, finales escritos, finales orales y proyectos. El procedimiento es el siguiente:

- a) Completar la solicitud en la secretaría de Gerencia Académica u oficinas de Supervisión Académica; el plazo máximo en todos los casos es hasta el mismo día en que se está administrando la evaluación correspondiente.
- b) Inmediatamente se dará la autorización y las fechas en las que los alumnos deberán rendir los exámenes extemporáneos.
- c) Los pagos se realizan en Caja Central del ICPNA RC. Se exceptúa de estos pagos a los alumnos quienes presentan evidencia de problemas de fuerza mayor tales como salud, accidentes, fallecimiento, entre otros que serán evaluados por la Gerencia Académica.

- d) Si por algún motivo el alumno no ha solicitado su examen final extemporáneo ESCRITO u ORAL o PROYECTO en las fechas antes indicadas, el alumno deberá acercarse a la oficina de Gerencia Académica para exponer su caso teniendo como plazo máximo hasta el primer día del inicio de clases del próximo ciclo.

#### REPORTE DE EVALUACIONES Y ASISTENCIAS

Los alumnos y padres de familia pueden revisar el reporte de sus evaluaciones a través de la página institucional del ICPNA RC ([www.icpnarc.edu.pe](http://www.icpnarc.edu.pe)) en la sección **INTRANET** ingresar a “**I’M A STUDENT**”. Para ello, deberán utilizar su número de usuario y clave que aparecen en la parte inferior en la boleta de venta de sus pensiones.

#### SOBRE EXÁMENES INTERNACIONALES

Todos los alumnos de los cursos B11, I11 y A11 de manera obligatoria deberán tomar los respectivos exámenes internacionales en las fechas programadas.

Si un alumno no toma el examen internacional, no podrá matricularse para el primer ciclo de la siguiente fase (intermedio o avanzado).

Tomar un examen internacional es una oportunidad importante de comprobar el progreso de cada alumno en cada fase a través de una medición internacional, en este caso específico, el examen *TOEFL ITP*. Para más información sobre escalas de puntaje y políticas del examen internacional, por favor referirse al documento de **políticas de exámenes internacionales**.

Asimismo, los alumnos que pasen directamente al I04 y A04 podrán tramitar un certificado de nivel y/o diploma ICPNA RC a pesar de no haber completado todos los cursos de una fase ya que el resultado en el examen internacional y la entrevista avalarán que el alumno tiene un nivel de inglés sobresaliente como consecuencia de sus estudios anteriores en nuestro programa.

Estas entrevistas para saltar a I04 o A04 se administrarán en las fechas de examen de ubicación programadas durante el año. En el caso de estos alumnos en entrevistas para I04 ó A04, éstas se realizarán gratuitamente. Los alumnos en entrevista para I04 ó A04 deben presentar su certificado de examen internacional para ser admitidos a las entrevistas para lo cual deberán hacer el pago respectivo de S/. 80.00 en Caja Central y recoger sus certificados en la misma Caja Central (de no estar disponibles los certificados se procederá a verificar el resultado y autorizar a rendir la entrevista).

Una vez tomado el examen internacional el resultado del mismo tiene una validez de 4 meses. Es decir, si un alumno ha tomado el examen a fines de abril 2019, éste alumno puede usar el resultado de su examen hasta el mes de septiembre como plazo máximo. De otro modo y según corresponda el alumno deberá tomar el examen de ubicación y proseguir con sus estudios según el resultado de examen de ubicación

**Los casos no contemplados en la descripción anterior serán resueltos por la Gerencia Académica.**

#### V. BECAS DE ESTUDIO

La institución les brinda a sus alumnos la oportunidad de lograr una beca de estudios para el nivel intermedio y el nivel avanzado por alto rendimiento. No existen medias becas; en el nivel Básico (del B01 al B11) ningún alumno obtiene beca. El ICPNA RC otorga una beca por el período de 12 meses al alumno que obtenga el promedio ponderado más alto mientras el alumno está cursando el B12 o I12 según corresponda (los alumnos que no han estudiado desde B01 o desde I01 no son alumnos aptos para hacerse acreedores de la beca excepto aquellos por examen de ubicación luego de haber culminado el



curso T08S o por puntaje destacado en examen internacional *TOEFL ITP*. (No aplicable para cursos de especialización como MET)

**Procedimiento:**

- a) Obtener el más alto puntaje al promediarse sus notas de los cursos B01 al B11 (igual o mayor a 94) para el nivel intermedio, o de I01 a I11 (igual o mayor a 91) para el nivel avanzado.
- b) Cuando el alumno está estudiando el curso básico doce (B12) o Intermedio Doce (I12), el área académica se encargará de obtener todos los promedios ponderados, determinándose de esta manera según ranking, el más alto puntaje, otorgando así la beca por un año a un único alumno.
- c) El beneficiario de la beca recibe una carta, documento que explica los lineamientos de matrícula y otros detalles informativos.  
En el caso de existir un empate entre dos promedios iguales, se otorgará la beca al alumno que haya demostrado mayor puntualidad y asistencia a clases; si aún existe igualdad, se otorga la beca a ambos alumnos.
- d) Los alumnos beneficiarios deberán mantener una nota aprobatoria igual o mayor a 91; los becarios que desapruében un curso deberán aprobar dos cursos consecutivos en condición de pagantes y con notas superiores o iguales a 91 para recuperar su derecho a beca.
- e) La beca otorgada a un alumno por rendimiento académico tiene una fecha de inicio y de término que no se puede modificar independientemente de que el alumno estudie o no con uso de la beca.

**Observaciones. -**

- *Los beneficiarios de becas por ser familiar directo del personal ICPNA RC o los beneficiarios por autorización excepcional ver el **reglamento de becas**.*
- *El becario pierde definitivamente su condición de tal cuando atenta contra el orden, imagen o el buen desarrollo de la Institución*
- *Las becas son de carácter personal, intransferible e impostergable.*

**PROCESO DE MATRÍCULA DE BECARIO**

La beca ofrecida, corresponde únicamente a la pensión de enseñanza y **no incluye el libro de trabajo ni la matrícula:**

- a) El becario debe hacer su preinscripción antes de acudir a Caja Central (en sede Huancayo).
- b) El becario debe acudir a Caja Central para hacer efectivo el pago por su matrícula si así corresponde y material de trabajo según tarifa vigente, procedimiento que debe observar al día siguiente del último día de clases.
- c) Usted debe tomar en cuenta que, en el caso de NO CUMPLIR con los procedimientos especificados como beneficiario de beca, perderá su condición de becario ese mes.

**VI. EXAMEN DE UBICACIÓN DE NIVEL**

Los exámenes de ubicación pueden darse en los siguientes casos:

- a) En el caso de que un estudiante nuevo desee ingresar a la institución por tener conocimientos previos del idioma.
- b) En el caso de que un estudiante dejara de estudiar por más de **cuatro meses** en el programa diario o el programa de fines de semana. Tome en cuenta que si usted deja de estudiar el plazo indicado (4 meses) y se matricula el quinto mes, pero no asiste a clases se considerará como si no hubiera asistido (INC); si usted obtiene INC (Incomplete) o NS (No Show) esto contará como si NO hubiera estudiado en ese mes.

- c) El examen de ubicación es obligatorio para aquellos estudiantes, quienes hayan repetido el mismo curso tres veces consecutivas. En este caso se exonerará del pago correspondiente siempre y cuando no haya excedido del plazo permitido para dejar de estudiar. La única excepción a este caso es el alumno quien ha repetido el curso por 3 veces consecutivas por inasistencias, en cuyo caso el alumno no debe rendir el examen de ubicación sino matricularse al curso que le corresponde tomar.
- d) Los alumnos menores de 14 años que desean ingresar a la institución no podrán rendir el examen de clasificación.

*El resultado del examen tiene vigencia solo para el mes en el que fue tomado y es solo de validez interna (sedes de Huancayo, La Merced, Huánuco, Huancavelica y Ayacucho). No se emitirá constancia por el mismo. Además, rendirlo no garantiza la disponibilidad de vacantes o que el curso esté programado en el mes en curso. Recuerde que si usted decide posponer su curso, debe de haber estudiado en la institución como mínimo un mes después del examen de ubicación. De caso contrario, usted deberá tomar el examen de ubicación otra vez.*

## VII. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

### 1. DESCRIPCIÓN DE INASISTENCIAS

Todo alumno matriculado en el ICPNA RC debe asistir **obligatoriamente** a clases. El ICPNA RC establece un número máximo de inasistencias permitidas, siendo este para todos los programas **4.5 horas cronológicas**. Ver el siguiente cuadro:

Programa	Número de horas cronológicas de inasistencia permitidas	Cantidad de horas cronológicas por clase.
Programa Regular	4.5 h	1.5 h
Programa Fines de Semana	4.5 h	4.5 h
Programa Interdiario	4.5 h	3 h
Programa Bimensual	4.5 h	3h

Si el alumno excede el número de inasistencias permitidas puede optar por una de estas 3 opciones:

- 1- Puede optar por la postergación de su curso pagando la tarifa vigente. Recuerde que un mes postergado contará dentro de los meses que usted no ha estudiado; por lo tanto, si usted decide postergar su curso y ya cuenta con 4 meses de no haber asistido al ICPNA Región centro, usted deberá tomar el examen de ubicación de nivel al mes que regrese.
- 2- Puede compensar las horas excedentes en tutorías. Se pueden compensar como máximo 3 horas excedentes. Una sesión de tutoría equivale a 1.5 horas. Para que la tutoría cuente como hora compensada el alumno deberá estar presente al menos 80 minutos de la sesión. Todas las compensaciones deben de ser hasta 48 horas antes del examen escrito final. (Le recordamos que no garantizamos que las horas de tutorías programadas por nuestra institución estén disponibles en los horarios de su preferencia)
- 3- Si el alumno opta por no postergar su curso, o no asiste a las tutorías para compensar todas las horas de inasistencia excedentes, el alumno desaprobará el curso obteniendo la calificación de INC (INCOMPLETE – que significa incompleto). En el caso que el alumno se haya inscrito y no haya asistido a ninguna clase, desaprobará el curso con NS (No Show – no se presentó). Recuerde que un mes como INC o NS contará dentro de los meses que usted no ha estudiado; por lo tanto, si usted reprueba

por INC o NS y ya cuenta con 4 meses de no haber asistido al ICPNA Región centro, usted deberá tomar el examen de ubicación de nivel al mes que regrese.

Las inasistencias se cuentan desde el primer día de clases de acuerdo al calendario académico del ICPNA RC y no desde el día en que el alumno se matricula.

No existe ningún tipo de justificación de inasistencias. Las opciones previamente mencionadas son las únicas admisibles.

***Los casos no contemplados en la descripción anterior serán resueltos por la Gerencia Académica.***

## **2. ASPECTOS DE PUNTUALIDAD**

El ICPNA RC indica normas de puntualidad en los siguientes aspectos:

- a) Existe una tolerancia de 5 minutos para ingresar al aula. A partir del sexto minuto se considerará una tardanza. Si el alumno llega tarde, el profesor no está en la obligación de repetir la clase, sin embargo, se sugiere nivelarse haciendo uso del Self Access Center (SAC) o asistiendo a tutorías de enseñanza programadas durante el mes.
- b) Tres tardanzas cuentan como **una hora cronológica de inasistencia.**
- c) Una tardanza de 45 minutos cuenta como **una inasistencia a la clase.**

## **VIII. PROGRAMA DE TUTORÍAS**

El ICPNA RC ofrece un programa de tutorías grupales de enseñanza de manera gratuita. Para ver las fechas de inicio de tutorías cada mes revisar el calendario de tutorías 2019 en la página web del ICPNA RC

### **Observación.** -

*Las tutorías tienen un fin de repaso y reforzamiento. **NO** funcionan como un medio de recuperación de notas en las evaluaciones.*

## **IX. CERTIFICACIÓN**

### **1. CERTIFICADOS**

Es indispensable considerar que los certificados ofrecidos son emitidos sólo a nombre del ICPNA RC y no a nombre de la nación.

Usted puede realizar el trámite de los certificados cuando hayan culminado sus estudios satisfactoriamente en cualquiera de los tres niveles que ofrece el ICPNA RC, es decir, debe tener aprobado los doce cursos sea del nivel básico o intermedio, o los doce cursos del nivel avanzado; o como mínimo los 4 últimos cursos de las fases básica o intermedia, y todos los cursos de la fase avanzada.

### **2. DIPLOMAS**

El ICPNA RC le otorga un diploma de **egresado** con el respaldo y la inclusión del logo de la Embajada Americana de los Estados Unidos y visado por el Director de Asuntos Culturales. El diploma de egresado no se otorga a nombre de la nación.

Usted puede realizar el trámite del diploma siempre y cuando hayan culminado sus estudios satisfactoriamente en los tres niveles que ofrece el ICPNA RC (o mínimamente los 4 últimos cursos del nivel básico, los 12 cursos del nivel intermedio y los 12 cursos del nivel avanzado).

### 3. TRÁMITE PARA OBTENCIÓN DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y DIPLOMA

- a) Rellene el formato (gratuito) en el que usted deberá consignar todos los datos establecidos referentes a su petición. Recuerde que un error en el relleno del formato creará un error en la impresión de certificado. Por ello, verifique que escribió correctamente el nombre completo incluyendo las tildes y/o mayúsculas en el formato. Si usted no completa bien el formato, tiene que empezar el proceso desde el inicio y con pago por otro certificado, constancia o diploma. La institución no imprime un certificado dos veces.
- b) El ICPNA RC entrega las constancias y certificados únicamente los días martes y viernes. Considere que el trámite puede realizarse sólo hasta el mediodía del lunes o hasta el mediodía del jueves en la semana. Si el trámite es realizado más tarde de lo ya estipulado, la entrega de su respectivo documento sería hasta la próxima fecha de entrega.
- c) La entrega de los diplomas de egresado se efectuará personalmente en la Ceremonia de Graduación. De no poder recoger su diploma durante la ceremonia de graduación, usted deberá recoger su diploma en la oficina de Gerencia Académica.

### 4. ADICIONALES SOBRE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS

#### a. CONSTANCIA DE ESTUDIOS.

- ✓ Las constancias pueden ser requeridas en más de una oportunidad, y estas pueden solicitarse en inglés o español.
- ✓ Usted puede solicitar constancias sólo por asistencias y estas incluyen especificaciones de curso, horario y mes en el que está matriculado actualmente.
- ✓ Las constancias de estudios se pueden expedir con notas o sin notas.

#### b. CERTIFICADO DE ESTUDIOS

- ✓ Los certificados de cada nivel se otorgan por única vez y **sólo en el idioma inglés.**

\* Los precios están sujetos a variaciones sin previo aviso.

## X. PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

### 1. PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRÍCULA Y PAGO POR EL CURSO

Una vez registrado, el alumno procederá al pago de su matrícula y pensión de enseñanza mostrando siempre su DNI. El pago de la matrícula se realiza cada doce meses. Además, debe realizar su pago por pensión de enseñanza según tarifa vigente. Se solicita estar atento cada vez que le remitan su respectivo recibo de pago, debiendo verificar que sus datos estén correctos. Recuerde que una vez usted se haya retirado de caja, los datos de su recibo (horario, mes y salón) serán inmodificables.

#### **Observación.** -

*Es posible solicitar la matrícula a dos cursos a la vez en los cursos básicos e intermedios solo si se cumplen las siguientes condiciones:*

- ✓ Tener un promedio mínimo de 91 en el último curso
- ✓ Se realizan los pagos de las pensiones sin descuentos
- ✓ Existen los cursos en dos horarios diferentes.

*Los alumnos también pueden solicitar tomar 2 cursos a la vez en los casos siguientes:*

- ✓ Ha ingresado o reingresado a la institución por examen de ubicación.

- ✓ Ingresó a B01

## 2. CAMBIO DE HORARIOS

- ✓ Acérquese a las oficinas del área académica para solicitar su cambio de horario.
- ✓ La autorización por cambio de horario procede solamente hasta el tercer día de clases en el programa diario y hasta el segundo día de clases en el programa de fin de semana. Pasado el tercer día de clase en el programa diario o el segundo día de clases en el programa de fin semana se aceptarán cambios de horario previa evaluación de su caso por la Gerencia Académica.
- ✓ Tome en cuenta que, si usted se está cambiando de un horario de menor pensión a un horario con mayor pensión, usted debe pagar la diferencia, en el caso contrario, no aplica ningún tipo de reembolso o descuento.
- ✓ El cambio de horario es autorizado siempre y cuando exista disponibilidad de vacantes en el horario requerido por el solicitante.

## 3. CANCELACIÓN DE CURSO

Es importante indicarles que todo curso funciona siempre y cuando exista un mínimo de 8 (ocho) estudiantes inscritos, caso contrario el curso será cancelado. Si un alumno se encuentra en este caso, le ofreceremos otras alternativas para que continúe sus estudios y no se perjudique:

- a) El alumno puede cambiar de aula u horario.
- b) El alumno puede postergar su curso para el siguiente mes sin ningún tipo de pago.

En caso de que el alumno no pueda utilizar las alternativas indicadas, se le devolverá el total del pago realizado presentando el recibo original (boleta de venta) y deberá devolver el material de estudio en el mismo estado en el que fue recibido (tiene un plazo máximo de 7 días hábiles desde el inicio de clases de acuerdo al calendario académico).

## 4. POSTERGACIÓN DEL CURSO

Para solicitar la postergación del curso para el siguiente mes, el alumno deberá seguir el siguiente procedimiento.

- ✓ Si el alumno presenta la solicitud por postergación hasta el tercer día de clases en el programa diario y hasta el tercer día de clases del programa de fin de semana, ésta se considera temprana y debe hacer el pago de S/. 40.00. Pasadas estas fechas, el alumno debe pagar el monto de S/. 50.00 por postergación extemporánea. En el caso de que un alumno deba hacer una postergación anticipada por 2 ó 3 meses, el pago correspondiente es de S/. 70.00. En el caso que un alumno no haya realizado su postergación en el mes en el cual estaba inicialmente matriculado, el mismo podrá hacer una postergación extemporánea a la tarifa de S/. 80.00 hasta un plazo máximo de 90 días posteriores al pago de su pensión siempre y cuando su condición para el último mes en que se matriculó sea INC (asistió menos de 5 días en el programa diario o menos de 3 días en el programa de fin de semana) o NS.
- ✓ Si el alumno se registra en un horario con una pensión mayor o menor a la cual el alumno pago, entonces deberá recibir un vale de descuento o reintegrar la diferencia respectivamente.
- ✓ Posteriormente a la solicitud de postergación y respectiva autorización, el alumno deberá acercarse a Caja Central para registrarse nuevamente escogiendo el horario y curso correspondientes para reiniciar sus

estudios. Tome en cuenta que el ICPNA RC no garantiza que su curso sea programado en los horarios de su disponibilidad al momento de su retorno.

- ✓ Las postergaciones por temas de salud están exoneradas del pago respectivo previa presentación de un certificado médico de salud y otra documentación relevante (no se aceptan recetas ni parecidos), de otro modo no se aceptará la misma y deberá realizar el pago respectivo.

## 5. ANULACIÓN DE CURSO

Si se solicita anulación de inscripción de curso, éste puede ser solamente autorizado por la Gerencia General y se aceptan sólo en casos excepcionales. El alumno debe tomar en cuenta que se le devolverá el total del pago realizado del cual se descontará S/. 20.00 por trámite administrativo y deberá devolver el material de estudio sin uso correspondiente al curso cancelado. Si el material ha sido usado no podrá devolver el mismo y se descontará el precio del libro vigente. El alumno debe tomar en cuenta que el pago por matrícula no se devuelve por ningún motivo.

Para solicitar la anulación de inscripción de curso, el alumno deberá presentar una solicitud en la Secretaría de la Gerencia General junto con la boleta de venta para lo cual tiene un plazo máximo de 7 días hábiles desde el inicio de clases de acuerdo al calendario académico.

## 6. PLAZO PARA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS EN EL ICPNA RC

Si el estudiante está inscrito o registrado en los cursos Diarios o Fines de Semana y tiene que dejar de estudiar puede hacerlo por un periodo máximo de **4 meses**. (Ver examen de ubicación)

Tome en cuenta que en el caso del curso MET, el alumno puede dejar el curso hasta por un plazo máximo de **6 meses**. Si el alumno ha dejado el curso superando el plazo establecido, el alumno deberá tomar un examen de ubicación y ubicarse en algún curso de la fase avanzada para continuar sus estudios de manera regular, por ejemplo, si el alumno estudió MET3 por última vez y luego de tomar su examen de ubicación fue ubicado en un curso de la fase avanzada (supongamos A02), el alumno puede tomar MET4.

## 7. DESCUENTOS ESPECIALES

Nuestra institución en su afán de apoyar a sus alumnos le ofrece descuentos especiales en dos casos:

### a. POR SER UNIVERSITARIO Y/O PERTENECER A ALGÚN INSTITUTO QUE OTORQUE CARNET DE MEDIO PASAJE

Si el estudiante pertenece a cualquier centro universitario particular y/ o estatal obtiene un descuento de S/. 20.00 (veinte y 00/100 nuevos soles). Para acceder a dicho descuento usted deberá observar el siguiente procedimiento:

- ✓ Presentar en Caja Central una foto tamaño pasaporte, copia de su DNI y copia de su carnet universitario vigente.
- ✓ Considerar que cada año cambian el carnet universitario, para ello el estudiante debe actualizar los requisitos especificados previamente.
- ✓ El alumno universitario realiza el pago sólo en las fechas programadas, y si repite el curso pierde el beneficio del descuento de ese mes.

### b. POR REGISTRAR A DOS O MÁS FAMILIARES

En el caso de registro e inscripción de curso a dos hermanos (o familiares) obtendrán un descuento de S/. 20.00 (veinte y 00/100 nuevos soles) por cada hermano o familiar adicional. Para acceder a dicho descuento el alumno deberá observar el siguiente procedimiento:

El estudiante y su hermano deberán presentar en Caja Central sus respectivos DNI de identificación para corroborar la autenticidad de tales documentos. Es importante que los dos estudiantes se inscriban y registren juntos. El descuento aplica a alumnos que estén estudiando en el ICPNA RC en sus diferentes sedes desconcentradas; el descuento aplica a aquellos quienes tengan notas de 84% o superiores a ésta, de no ser así, el descuento no aplica a quien no tenga esta nota mínima.

#### **8. PLAZO DE CONSERVACIÓN DE EXÁMENES ESCRITOS FINALES Y MEDIO CICLO**

Los exámenes serán conservados por un mes luego de su administración; luego de esto El ICPNA RC procederá a eliminarlos, perdiendo el alumno derecho a cualquier reclamo relacionado con dicho examen.

#### **9. QUEJAS Y RECLAMOS**

El ICPNA RC tiene como objetivo brindar una enseñanza de calidad. Los directivos, docentes, y el personal desean que los estudiantes se sientan cómodos y seguros de que están recibiendo la mejor enseñanza en un ambiente acogedor. Si los estudiantes sienten que sus necesidades no están siendo satisfechas, pueden presentar una queja o reclamo a través del *Formato de Acuerdo*.

El tipo de quejas podrán ser de la siguiente naturaleza:

- ✓ Docentes
- ✓ Notas y evaluaciones
- ✓ Compañeros de clase
- ✓ Servicios para los estudiantes (SAC, Biblioteca, Oficina Education USA, instalaciones, personal administrativo o de servicio, etc.)
- ✓ Examen de ubicación
- ✓ Otros

#### **PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN O QUEJA**

- a. Si el estudiante tiene una queja o comentario sobre los servicios y/o instalaciones, deberá discutir esto con el supervisor académico en las oficinas de cada local.
- b. Si el alumno tiene una queja o comentario sobre sus notas, evaluaciones u otros aspectos relacionados a su clase, primero debe discutir esto con el docente a cargo del curso en el más breve plazo posible.
- c. Si el alumno y el docente no pueden resolver el problema indicado anteriormente, puede señalar la cuestión al supervisor académico del local en el que se encuentra estudiando en el más breve plazo posible. El alumno tiene hasta un máximo de 2 días luego de asignada sus notas parciales para hacer el reclamo respectivo; en el caso de sus evaluaciones finales (examen escrito, oral, proyecto) el alumno tiene solamente un día para hacer el reclamo respectivo; no se aceptarán reclamos luego de los plazos establecidos.
- d. En caso de que el alumno crea que ni el docente ni el supervisor académico han abordado el problema de la manera correcta, entonces el alumno puede presentar una queja escrita formal al Gerente Académico usando el denominado 'Formato de Acuerdo'.
- e. Las quejas o reclamos se deben presentar de manera individual y no en forma grupal en todos los casos.

- f. Para presentar una queja formal escrita, por favor complete el Formato de Acuerdo. El alumno puede obtener una copia accediendo a la página web del ICPNA RC, en las oficinas de supervisión académica, o en la secretaría de cada local.
- g. El Gerente Académico/Supervisor Académico procederá a buscar un acuerdo final dejando constancia del mismo en el 'Formato de Acuerdos' (dentro de los 7 días hábiles siguientes a la presentación de la queja/reclamo).

## **XI. EQUIPOS Y RECURSOS**

El ICPNA RC brinda a sus alumnos una amplia gama de recursos informáticos y virtuales que le permitan lograr el aprendizaje del inglés de manera exitosa. Para hacer uso apropiado de estos recursos se deberá tener en cuenta los reglamentos del SAC y Biblioteca.

## **XII. RECOMENDACIONES FINALES**

### **a) SOBRE EL INGRESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES**

- ✓ Presenta tu recibo de matrícula o DNI vigente para ingresar al Instituto.
- ✓ Por tu seguridad facilita la revisión de mochilas y/o paquetes cuando el personal de seguridad te lo solicite.
- ✓ Abandona el aula cuando terminen las clases para facilitar el ingreso de los alumnos del siguiente turno.
- ✓ Está totalmente prohibido aglomerarse o formar grupos fuera y dentro de las instalaciones del ICPNA Región Centro.
- ✓ Está prohibido quedarse en los pasillos de los locales del ICPNA Región Centro durante las horas de clase. Los alumnos que se encuentren en los pasillos durante horas de clases serán invitados a retirarse de las instalaciones del ICPNA Región Centro.

### **b) SOBRE EL COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES**

- ✓ Evita usar tu celular durante la clase. El uso de los mismos está estrictamente prohibido durante los 3 últimos días de clases.
- ✓ No uses reproductores de sonido u otros dispositivos que pueden perturbar el desarrollo de la clase.
- ✓ No fumes en las aulas ni en los ambientes cerrados del Instituto (Ley N° 29517).
- ✓ No manipules los equipos instalados en las aulas. Sólo pueden ser utilizados por personal autorizado.
- ✓ No consumas alimentos en las aulas y otras áreas que así lo indiquen.
- ✓ No consumas bebidas alcohólicas y/o drogas dentro de la institución. La Administración realizará las acciones de control necesarias para detectar los casos y aplicar las medidas correspondientes.
- ✓ Respeta a tus profesores, compañeros, personal y público en general. Evita todo acto de violencia, indisciplina y desorden en la institución.
- ✓ Participa en los simulacros de sismo que se realizan periódicamente. Presta atención a las normas de seguridad impartidas para estos casos.
- ✓ No te sientes en las escaleras ni te apoyes en las barandas o pasamanos.
- ✓ Demostrar un comportamiento ético en todo momento. Cualquier alumno que sea sorprendido plagiando, será inmediatamente expulsado de la institución por un periodo de 2 meses, la reincidencia en este evento significará la expulsión definitiva de la institución.

### **c) EN CUANTO AL ICPNA REGIÓN CENTRO**



- ✓ Se reserva el derecho de ingreso a sus instalaciones.
- ✓ Se reserva el derecho de restringir el uso de cualquiera de los servicios que ofrece el instituto a los alumnos que tengan un comportamiento inadecuado de sus instalaciones.
- ✓ Se reserva el derecho de tomar las medidas disciplinarias necesarias con los alumnos que infrinjan cualquiera de las normas mencionadas en esta guía.
- ✓ Se reserva el derecho de sancionar a los alumnos que adulteren y/o falsifiquen documentos de la institución o documentos usados para trámites varios dentro de la institución tales como certificados médicos, constancias de trabajo, etc.
- ✓ Se reserva el derecho de cancelar clases por no contar con el mínimo de alumnos requeridos.
- ✓ No se responsabiliza por la pérdida, robo o daño de objetos personales dentro de sus instalaciones. Recomendamos tener cuidado con sus pertenencias y evitar, en lo posible, traer objetos de valor.

**d) DISPOSICIONES FINALES**

Las disposiciones contenidas en esta guía son estrictamente informativas y pueden cambiar sin previo aviso. Asimismo, todos aquellos casos no contemplados en esta guía serán resueltos por las instancias respectivas.

***Finalmente, debe indicarse a todos nuestros usuarios que en las sedes de La Merced, Huánuco, Huancavelica y Ayacucho no aplican algunos de los procedimientos y/o recomendaciones descritos en la presente guía por lo que se sugiere hacer las consultas en su sede respectiva.***