

Reglamento del alumno 2022

Escuela Nacional de Estadística e Informática del INEI

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	2
1. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN	3
2. INICIO DE CURSO	3
3. ALUMNOS MATRICULADOS	3
4. HORAS DEL CURSO	4
5. ASISTENCIA A LAS CLASES	4
6. RECUPERACIÓN DE LAS CLASES	4
7. MATERIAL DE LAS CLASES Y CAMPUS VIRTUAL DEL INEI	4
8. APROBACIÓN DEL CURSO	4
9. TRASLADO DE CURSO	5
10. RETIRO DEL CURSO	5
11. NO SE PRESENTÓ EN EL CURSO	5
12. SISTEMA DE EVALUACIÓN	5
13. CERTIFICADO DE APROBACIÓN	6
14. CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	6
15. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	6
16. CONSULTAS	6

PRESENTACIÓN

La Escuela Nacional de Estadística e Informática ha elaborado el “Reglamento del Alumno” para los cursos presencial y virtuales que desarrolla para el año 2022, cuya finalidad es orientar al alumno sobre la normativa académica y administrativa que debe cumplir durante su permanencia en la ENEI.

1. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

El alumno debe seguir los siguientes pasos para su inscripción en el curso:

- Diligenciar todos los campos de la Ficha de Matrícula Digital.
- Realizar el pago en su totalidad, a través de la cuenta corriente del Banco de la Nación, del curso de su elección, pudiendo ser,
 - Curso corto de 10 horas
 - Curso regular de 24 horas
 - Curso regular de 30 horas
 - Programa de Especialización
- Adjuntar el documento de pago (voucher de pago) en la Ficha de Matrícula Digital.
- Adjuntar documentación adicional, en caso fuera necesario.

Cualquier beneficio especial para el pago debe tramitarse con anticipación, siguiendo el procedimiento publicado por la ENEI.

2. INICIO DE CURSO

Para poder dar inicio a un curso se debe contar con un mínimo de quince (15) alumnos. De lo contrario, queda a discreción de la ENEI postergar la fecha de inicio del curso hasta completar la cantidad de alumnos.

En los casos de postergación de curso, el alumno tiene la posibilidad de trasladarse a un curso equivalente en costo y en horas, siempre y cuando no haya iniciado.

3. ALUMNOS MATRICULADOS

El alumno matriculado en el curso, recibirá un correo de la Dirección Ejecutiva Administrativa de la ENEI o del Coordinador de la Oficina Departamental y/o Zonal de Estadística e Informática (ODEI/OZEI) en donde realizó su inscripción, informándole que ya se encuentra matriculado en el curso.

El alumno matriculado en el curso, a través de la Ficha de Matrícula Digital, recibirá un correo dando conformidad a la inscripción satisfactoria.

El alumno será considerado como matriculado cuando haya diligenciado correctamente la ficha de matrícula digital y anexado el voucher de pago.

Antes del inicio del curso, la Dirección Ejecutiva Administrativa o el Coordinador de la ODEI/OZEI remitirá a los alumnos el "Reglamento del Alumno" y algunas indicaciones adicionales a tomar en cuenta en el curso.

Asimismo, el área de Informática de la ENEI creará los usuarios y contraseñas del acceso al Campus Virtual del INEI, los cuales serán remitidos a los correos electrónicos de los alumnos, conjuntamente con los enlaces (links) a la sala zoom. así como se adjuntará una guía de acceso al Campus Virtual del INEI (formato en PDF)

Cabe indicar que los alumnos que se inscriban al curso el mismo día de inicio, tendrán acceso al Campus Virtual del INEI **al día siguiente de su inicio**.

4. HORAS DEL CURSO

Los cursos regulares de la ENEI tienen una duración entre 24 y 30 horas cronológicas. Los cursos cortos duran 10 horas. La especialización tiene una duración entre 90 y 180 horas cronológicas.

El horario y frecuencia de los cursos a programar se difunde en el siguiente enlace:

<https://www.inei.gob.pe/enei/cursos-programados/>

5. ASISTENCIA A LAS CLASES

- Está permitido tener hasta dos (02) faltas en el curso presencial o virtual.
- En las clases virtuales se solicita que el alumno coloque su "Nombre y Apellido" correctos para su usuario en la plataforma de conexión durante todas las clases.
- Las clases iniciarán y finalizarán a la hora indicada. En el entorno virtual, en el caso que el alumno no pueda ingresar a la hora indicada, ingresará momentáneamente a la sala de espera de la plataforma hasta que el docente del curso le permita el ingreso.
- El docente registrará al inicio y al final de la clase la asistencia de los alumnos.

6. RECUPERACIÓN DE LAS CLASES

En el caso que el docente tenga algún inconveniente de fuerza mayor y no pueda realizar las clases en la fecha asignada, comunicará inmediatamente a la Dirección Ejecutiva Académica y a los alumnos vía correo electrónico. Posteriormente se realizará la recuperación de clases, previa coordinación, dentro del periodo de tiempo programado del curso.

7. MATERIAL DE LAS CLASES Y CAMPUS VIRTUAL DEL INEI

- El docente adjuntará el material de las clases en el Campus Virtual del INEI y el alumno podrá descargarlo.
- En las clases virtuales, se grabarán las sesiones y se colocará el enlace (link) de acceso en el Campus Virtual del INEI al finalizar la sesión, máximo a las 24 horas.
- El docente publicará las notas finales en el Campus Virtual y comunicará a los alumnos
- El alumno tendrá acceso al Campus Virtual de INEI durante el tiempo que se desarrolle el curso, más una semana adicional al finalizar el curso.
- Es responsabilidad del alumno descargar el material que el docente coloque en el Campus Virtual, durante la vigencia del curso.
- La ENEI, finalizado el curso, no tiene la obligación de remitir el material o enlaces de acceso a las clases grabadas u otro material al alumno.

8. APROBACIÓN DEL CURSO

Para considerar a un alumno aprobado en los cursos regulares o de Especialización, debe tener una nota igual o mayor a catorce (14).

En el caso de la Especialización debe haber aprobado cada uno de los cursos con una nota igual o mayor a catorce (14) para obtener el Certificado.

Un alumno es considerado desaprobado en el curso cuando obtiene una nota menor o igual a trece (13).

9. TRASLADO DE CURSO

El traslado de curso significa que el alumno matriculado en un curso solicita el cambio de su matrícula a otro curso, siempre y cuando el curso no haya iniciado.

Este cambio puede tener su origen en una de las siguientes situaciones:

- Postergación de la fecha de inicio de un curso, debido a no alcanzar la cantidad mínima de alumnos;
- Inconveniente fortuito y de fuerza mayor que impida que el alumno lleve el curso con normalidad.

Con respecto a la segunda situación, se debe tener presente los siguientes puntos:

- El alumno deberá enviar una solicitud de manera oportuna a la Dirección Ejecutiva Académica de la ENEI o al Coordinador de la ODEI/OZEI, según corresponda, hasta una semana antes de la fecha de fin de curso, sustentando de manera convincente y documentada los motivos.
- La Dirección Ejecutiva Académica de la ENEI o el Coordinador de la ODEI/OZEI, según corresponda, evaluará el caso presentando por el alumno y dará respuesta dentro de las siguientes 48 horas de presentada la solicitud.
- En caso la solicitud se desestime y el alumno no concluya el curso, el estado en el Acta del Curso será “Desaprobado”.
- De aprobarse la solicitud, la ENEI considerará al alumno como “Traslado” en el Acta de Notas y reservará la vacante para el próximo curso a realizar con una vigencia de seis meses para realizar el curso nuevamente.

Cabe resaltar que la reserva de matrícula del curso es personal e intransferible.

10. RETIRO DEL CURSO

- Los retiros del curso se realizan solo antes del inicio del curso y no habrá devolución de dinero.

11. NO SE PRESENTÓ EN EL CURSO

- En el caso que el alumno matriculado no se presente a ninguna sesión del curso virtual y no exista evidencias de su asistencia se le considerará en el acta como “No se presentó” y no tendrá derecho a ningún certificado ni constancia, ni será trasladado hacia un nuevo curso.

12. SISTEMA DE EVALUACIÓN

- La calificación es vigesimal, para aprobar el curso o especialización el alumno deberá tener una nota mínima de catorce (14).
- El alumno que obtenga una nota inferior a catorce (14) no recibirá certificado. En caso solicite una constancia de participación en el curso, deberá haber asistido de manera regular a todas las sesiones virtuales.
- En el caso de las Especializaciones, que contienen varios cursos, se debe aprobar todos los cursos para obtener el Certificado de la Especialización.

- El alumno debe rendir las evaluaciones en las fechas programadas, de lo contrario será desaprobado.

13. CERTIFICADO DE APROBACIÓN

- Al término del curso, y luego de 30 días aproximadamente, la ENEI, remitirá al alumno el enlace para que pueda descargar el Certificado Digital, así como las formas de contacto para las consultas adicionales.
- El alumno tiene la posibilidad de descargar el Certificado Digital desde el sistema de la ENEI las veces que lo desee.
- Cuentan con certificado de aprobación los cursos regulares (24 y 30 horas) y las Especializaciones

14. CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

- La Constancia de Participación, previa solicitud, se entrega a los alumnos que han obtenido una nota inferior a catorce (14), habiendo asistido regularmente al curso.
- El alumno podrá solicitar una Constancia de Participación en el curso a la Dirección Ejecutiva Administrativa o a los Coordinadores de las ODEI/OZEI, según corresponda.
- La entrega de la constancia es de manera virtual.
- En el caso de estar cursando una Especialización, el alumno puede solicitar una Constancia de estar matriculado en algún curso.
- Los cursos cortos de 10 horas cuentan con constancia de aprobación.

15. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

- En la última sesión de clases se remitirá al participante el enlace de acceso a la “Encuesta de Satisfacción del curso desarrollado por la ENEI”, a fin que evalúe el desarrollo del curso y el desenvolvimiento del docente.
- El desarrollo de la Encuesta ayudará a mejorar la calidad de atención del servicio de la Escuela.

16. CONSULTAS

Dirección Ejecutiva Académica
E-mail: campusvirtual@inei.gob.pe

Dirección Ejecutiva Administrativa
E-mail: enei@inei.gob.pe

Oficinas Departamentales y Zonales de Estadística e Informática

- Ancash – Chimbote: enei_chimbote@inei.gob.pe
- Arequipa: zoraya.espinoza@inei.gob.pe
- Cajamarca: enei_cajamarca@inei.gob.pe
- Cusco: ana.sanchez@inei.gob.pe
- Huánuco: enei_huanuco@inei.gob.pe
- Ica: enei_ica@inei.gob.pe
- La Libertad: luz.correa@inei.gob.pe
- Lambayeque: enei_lambayeque@inei.gob.pe
- Loreto: luzdelpilar.delcastillo@inei.gob.pe

- Puno: enei_puno@inei.gob.pe
- San Martín – Moyobamba: enei_moyobamba@inei.gob.pe
- San Martín – Tarapoto: enei_tarapoto@inei.gob.pe
- Tacna: enei_tacna@inei.gob.pe
- Tumbes: enei_tumbes@inei.gob.pe