



REGLAMENTO INTERNO 2025-2031

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PRIVADO NOVA

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 MARCO GENERAL

La finalidad del presente reglamento Institucional es señalar las principales normas y procedimientos que rigen el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Instituto, por ello, su cumplimiento es obligatorio tanto para estudiantes, administrativos, docentes y directivos con el propósito de optimizar el desarrollo administrativo del Instituto.

El alcance del presente Reglamento Institucional es para la comunidad educativa (estudiantes, administrativos, docentes y directivos), abarcando todos los programas de estudio en la modalidad presencial.

1.1.1. Objetivos del reglamento

- Normar la gestión administrativa, y las funciones de cada organismo y área a fin de garantizar un servicio de calidad y de satisfacción a los usuarios.
- Garantizar la administración eficiente y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros contribuyendo a su auto sostenimiento y desarrollo institucional.
- Orientar los procesos académicos y técnico-pedagógicos a fin de garantizar la formación integral de los estudiantes, el aprendizaje de nuevas tecnologías y su desempeño competitivo en el ámbito laboral acorde con las necesidades del sector productivo y el desarrollo local, regional y nacional.

1.1.2. Modelo Educativo

El Instituto de Educación Superior Privado “NOVA”, se distingue por su formación práctica con visión empresarial. Nuestro modelo educativo incorpora el desarrollo de un conjunto de competencias generales y especializadas para cada programa de estudio, con énfasis a la valoración de la experiencia de los estudiantes, quienes son sujetos activos del proceso de enseñanza-aprendizaje; las actividades en el aula están centradas en el estudiante, y el docente debe asegurarse que se logren los aprendizajes establecidos.

1.2 BASE LEGAL

- a) Constitución política de Perú
- b) Ley General de Educación N°. 28044 y su modificatoria por Ley N°. 28123
- c) Decreto Supremo N°. 011-2012-ED: Reglamento de la Ley General de

Educación N°. 28044.

- d) Decreto Ley N°. 25762: Ley Orgánica del Ministerio de Educación. Modificado por Ley N°56510.
- e) Ley N° 29510: Ley que exceptúa del requisito de colegiación establecido en la Ley N° 25231, Ley que crea el Colegio Profesional de Docentes del Perú, a los profesionales con títulos distintos al de educación que ejercen la docencia en áreas de su especialidad y a los profesionales de la educación titulados en el exterior que ejercen la docencia en forma temporal en el Perú.
- f) Ley N°. 30512: Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- g) Decreto Supremo N°. 010-2017-ED, Reglamento de la Ley 30512.
- h) Decreto Supremo N°. 011-2019-MINEDU, Modificatoria del Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- i) Decreto Supremo N°. 016-2021-MINEDU, Modificatoria del Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- j) Decreto Ley N°. 25762: Ley Orgánica del Ministerio de Educación. Modificado por Ley N° 56510.
- k) RVM N° 178-2018-MINEDU: Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- l) RVM N° 277-2019-MINEDU: Modificatoria Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- m) RVM N° 049-2022-MINEDU: Modificatoria Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- n) RVM N° 103-2022-MINEDU: Norma Técnica denominada Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

1.3 DEPENDENCIAS DE LOS MECANISMOS DE DIFUSIÓN

El presente documento “Reglamento Interno”, del IES Privado “NOVA”, tiene una vigencia de 6 años, el mismo que es socializado y difundido a toda la comunidad educativa a través del

Portal Institucional (portal web) : <https://institutonova.edu.pe/>

Modulo del Portal de Transparencia: [Portal de Transparencia Nova](#)

TÍTULO I

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y E PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Artículo Nº 1: Del personal docente

El personal docente es el agente fundamental de la educación y contribuye con la familia, la comunidad y el estado a la formación integral del estudiante.

La docencia comprende la dirección del aprendizaje, el asesoramiento de la experiencia formativa en situación real de trabajo, evaluación, preparación de clases y material didáctico, la orientación del educando y la proyección social.

Artículo Nº 2: Modalidad de contratación del personal docente

Los docentes del Instituto de Educación Superior Privado “NOVA”, son:

- Docentes a tiempo completo.
- Docente a tiempo parcial.

La institución cuenta como mínimo con el 20% de Docentes a Tiempo Completo del total de docentes de los programas de estudio, en el marco del cumplimiento de la Ley 30512. Las funciones de los docentes se señalan en el Manual de Perfil de Puestos. Los docentes serán evaluados en forma permanente y sistemática de acuerdo a las normas que establezca la Dirección Académica.

Artículo Nº 3: Son derechos del personal docente:

- a) Los docentes del IES tienen derecho a recibir una remuneración acorde con su carga horaria.

-
- b) Recibir su remuneración oportunamente, de acuerdo con las políticas institucionales enmarcadas dentro de las respectivas normas vigentes.
 - c) Los docentes se encuentran en planilla y perciben los beneficios laborales que les corresponden de acuerdo con la legislación laboral vigente aplicable al régimen de la actividad privada.
 - d) Recibir trato digno de sus superiores y personal administrativo acorde con su misión.
 - e) El reconocimiento de los méritos en su labor educativa mediante estímulos que se establezcan.
 - f) Recibir información completa y oportuna respecto de las normas, reglamentos, disposiciones, citaciones, actividades, cronogramas, evaluaciones, etc. que les correspondan como docentes.

Artículo N° 4: Son deberes del personal docente:

- a) Participar en la formulación y evaluación de los planes y programas curriculares y hacer llegar sus iniciativas.
- b) Presentar oportunamente su plan de trabajo y mantener al día sus documentos.
- c) Presentar los informes que le sean requeridos por las instancias de la dirección.
- d) Cumplir con las normas legales vigentes, el Reglamento Interno y las demás disposiciones normativas emitidas por la Institución.
- e) Hacer uso apropiado y responsable de las instalaciones, equipos, mobiliario, materiales, plataforma virtual y servicios en general que contribuyan al desempeño de sus funciones.
- f) Revisar diariamente su correo institucional.
- g) Desarrollar clases dinámicas y participativas.
- h) Asistir y/o conectarse puntualmente a las clases que le hayan sido programadas.
- i) Asistir con vestimenta apropiada, denotando orden y pulcritud, cuidando siempre su imagen como docente.
- j) Apagar su celular antes de ingresar a clases, dando el ejemplo para que los estudiantes cumplan con la misma disposición.
- k) Calificar las evaluaciones y los exámenes correspondientes a los cursos y módulos a su cargo.
- l) Evaluar los aprendizajes de los estudiantes, aplicar exámenes, previa convocatoria y coordinación con las autoridades de la institución.
- m) Participar en los talleres de capacitación presenciales o virtuales ofrecidos por las autoridades de la institución.
- n) Participar en la elaboración de los sílabos y/o materiales académicos de las unidades didácticas y/o módulos a su cargo cuando sean convocados por las autoridades de la institución.
- o) Participar de las reuniones de coordinación presenciales y/o virtuales, convocadas por las autoridades de la institución.

Artículo N° 5: Estímulos

La Institución otorga estímulos a los docentes que se distinguen por:

- a) Su responsabilidad y colaboración en las actividades que eleven la imagen

institucional.

- b) Por el concepto de elaboración de investigaciones, asistencia técnica y consultorías dirigidas a entidades productivas, empresariales o educativas de la Región.
- c) Superación académica constante.
- d) Su desempeño laboral con un trabajo sobresaliente.
- e) Su participación en acciones en beneficio de la comunidad educativa.

Estímulos a que se hará acreedor un Docente:

- ✓ Resolución de felicitación y mérito.
- ✓ Diploma.
- ✓ Promoción y ascenso

Artículo Nº 6: Medidas disciplinarias a los docentes

Las faltas se clasifican en: leves, graves y muy graves.

- Faltas leves

- a) Faltar una vez al centro de labores injustificadamente.
- b) Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.
- c) Incumplir con las labores asignadas en las horas no lectivas, o cumplirlas en forma deficiente, tales como aquellas relacionadas al seguimiento de egresados, al seguimiento a las situaciones reales de trabajo, a las actividades de investigación, a las actividades para los procesos de titulación, entre otras.
- d) Incumplir injustificadamente con las labores encomendadas por los superiores jerárquicos, siempre y cuando estas se realicen de acuerdo a sus facultades y atribuciones correspondientes.
- e) Iniciar el dictado de clases con un retraso mayor a diez minutos en más de tres oportunidades en un mismo periodo académico.
- f) Culminar el dictado de clases antes de la hora prevista en más de tres oportunidades en un mismo periodo académico.
- g) No efectuar las evaluaciones, ni entrega de notas y demás documentación requerida por las autoridades del INSTITUTO o de las instancias de gestión correspondientes en los plazos establecidos.
- h) No desarrollar o desarrollar en forma incompleta o deficiente el contenido de la unidad didáctica asignada.
- i) No efectuar ni reportar el registro de asistencia de estudiantes, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- j) No resolver las solicitudes o no entregar los documentos que se le soliciten, dentro del plazo establecido para el procedimiento administrativo correspondiente.

- Faltas graves

- a) Incurrir en una conducta tipificada como falta leve, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con amonestación escrita en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.

-
- b) La concurrencia al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como la ingesta de las sustancias indicadas en el centro de trabajo.
 - c) Impedir u obstaculizar la presentación de una queja administrativa en su contra.
 - d) No participar de capacitaciones
 - e) Incurrir en cualquier acción dirigida a plagiar o copiar en las evaluaciones previstas que realiza la institución
 - f) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo.
 - g) Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos y/o documentación relativos a las evaluaciones de logros de aprendizaje de estudiantes.
 - h) Exigir procedimientos, requisitos, tasas o cobros en contravención a lo dispuesto en el TUPA del instituto.

- Faltas muy graves

- a) Incurrir en una conducta tipificada como falta grave, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con suspensión en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
- b) La utilización o disposición de los bienes o dinero del INSTITUTO en beneficio propio o de terceros.
- c) Cometer actos de discriminación por motivos de origen, raciales, religiosos, de nacionalidad, edad, sexo, género, idioma, religión, identidad étnica o cultural, opinión, nivel socio económico, condición migratoria, discapacidad, condición de salud, factor genético, filiación, o cualquier otro motivo.
- d) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- e) Causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del INSTITUTO o posesión de ésta.
- f) Ejecutar, promover, permitir o encubrir, dentro o fuera del INSTITUTO, actos de violencia física o psicológica, en agravio de estudiantes, docentes, personal o cualquier miembro de la institución.
- g) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro del INSTITUTO.
- h) Incurrir en conductas de hostigamiento sexual de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU y en el marco del Decreto supremo N° 014-2019-MIMP y la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, Norma Técnica "Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados", para lo cual el denunciante deberá de utilizar el formato de denuncia publicado en dicha resolución.
- i) Proporcionar o consignar datos falsos sobre la información académica de los estudiantes.

Artículo N° 7: Sanciones a los Docentes

Los docentes que incumplan sus funciones y/o deberes, cometan faltas y delitos, serán sometidos a las sanciones según la gravedad de la falta, constituyendo agravante la reincidencia.

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Disolución del contrato con la Dirección General.

La institución puede aplicar cualquier medida de acuerdo a los hechos, a la gravedad de la falta y a los antecedentes del docente. Los delitos penales y judiciales serán tratados en las instancias correspondientes.

Artículo Nº 8: El personal administrativo

Está constituido por los profesionales de la rama administrativa que concuerden con las necesidades y funciones de apoyo a las acciones de la Institución.

Artículo Nº 9: Derechos del Personal Administrativo

- a) Gozar de estabilidad en el cargo y en el puesto de trabajo según su contrato de trabajo de la actividad privada.
- b) Percibir una remuneración justa de acuerdo al cargo desempeñado.
- c) Ser promovido de acuerdo a las normas que rigen en el Instituto.
- d) Recibir un trato decoroso en su condición de trabajador de la actividad privada.
- e) Gozar de estímulos por acciones extraordinarias realizadas en cumplimiento de sus funciones.
- f) Ser informado periódicamente del estado de su evaluación permanente.
- g) No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, región o idioma.
- h) Tener acceso a la seguridad social y familiar.

Artículo Nº 10: Deberes del Personal Administrativo

- a) Cumplir sus funciones con dignidad y eficiencia, lealtad a la Institución, a los objetivos de la misma.
- b) Participar en los cursos de capacitación y perfeccionamiento que el Instituto realice.
- c) Informar oportunamente a la autoridad inmediata de las irregularidades y/o actos delictivos o de inmoralidad que se produzcan en el Instituto o en circunstancias relacionadas directamente con el ejercicio de sus funciones.
- d) Cultivar buenas relaciones interpersonales con los demás servidores del Instituto y con los estudiantes.
- e) No propiciar ni participar en actos reñidos con las buenas costumbres, ni en actos políticos partidarios en el Instituto.
- f) Atender a los alumnos y al público con cordialidad y respeto, cuidando la buena imagen del Instituto y abstenerse de recibir obsequios por el servicio que brinda.

Artículo Nº 11: Estímulos

Se reconocen los estímulos a los méritos del personal por actividades positivas y por trabajos extraordinarios, que eleven la imagen y propendan al desarrollo institucional, estimulándolos moral y materialmente.

Los trabajadores administrativos y de servicios que cumplan sus funciones con eficiencia y alta productividad y/o realicen acciones extraordinarias gozan de los estímulos:

- a) Resolución de felicitación y mérito.
- b) Becas de capacitación y/o perfeccionamiento.

Artículo Nº 12: Medidas disciplinarias al Personal Administrativo

- Faltas leves

- a) Inasistir una vez al centro de labores injustificadamente.
- b) Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.
- c) Omitir el registro el ingreso o salida al centro laboral.
- d) Incumplir injustificadamente con las labores encomendadas por su superior jerárquico, siempre y cuando estas se realicen de acuerdo a sus facultades y atribuciones correspondientes.
- e) Alterar el "Registro de asistencia".
- f) Las ausencias injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un período de treinta días laborables o más de quince días no consecutivos en un período académico.
- g) Retirarse fuera de la institución sin autorización de su superior y del director general durante la jornada laboral.
- h) No asistir o abandonar una reunión programada sin justificación alguna.
- i) No atender las solicitudes o no entregar la información que se le soliciten, dentro del plazo establecido.

- Faltas graves

- a) Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actos del servicio
- b) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo.
- c) Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos y/o documentación relativos a intereses de la institución que perjudica su desarrollo, así como cualquier otra acción dirigida a afectar o alterar sus resultados o a obtener beneficio para sí o para terceros.
- d) La concurrencia al centro de trabajo en estado de embriaguez o indicios de embriaguez, bajo la influencia de drogas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como la ingesta de las sustancias indicadas dentro del centro laboral.
- e) Mantener intereses de conflicto
- f) Registrar y/o firmar indebidamente el control de asistencia.
- g) Incurrir en una conducta tipificada como falta leve, habiendo sido sancionado previamente.
- h) Incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- i) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- j) La utilización o disposición de los bienes de la entidad en beneficios propio o de terceros.

-
- k) Desarrollar actividades de proselitismo político durante el cumplimiento de sus labores.
 - l) Faltar injustificadamente a dos reuniones programadas, por las autoridades de la institución o del programa de estudios.
 - m) Obtener ventajas indebidas, mediante el uso del cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

- **Faltas muy graves**

- a) Incurrir en una conducta tipificada como falta grave, habiendo sido sancionado previamente.
- b) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro de la institución educativa.
- c) Declarar, entregar, proporcionar, remitir entre otros, información o documentación fraudulenta en los procesos de evaluación o ante las autoridades correspondientes, sin perjuicio a las acciones civiles y penales correspondientes
- d) Otorgar o consignar información falsa respecto a información académica de los estudiantes, información administrativa u otro relacionado con el desarrollo de la institución.
- e) Obtener ventajas indebidas, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- f) Presionar y amenazar a fin de ventajas indebidas
- g) Incurrir en conductas de hostigamiento sexual previstas en la norma técnica "Disposiciones para la prevención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centro de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artísticas Públicos y Privados", aprobado con Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU y así como en el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
- h) Ejecutar, promover, permitir o encubrir, dentro o fuera de la institución educativa, actos de violencia verbal, física o psicológica, en agravio de estudiantes, docentes, administrativo o cualquier miembro de la institución.
- i) Celebrar por sí o por terceras personas o intervenir, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tengan interés el propio servidor, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segunda afinidad.
- j) Hacer mal uso de información privilegiada.

Artículo N° 13: Sanciones del Personal Administrativo

El procedimiento para aplicar sanciones al personal por faltas cometidas y señaladas en el artículo anterior; sanciones que irán desde:

- a) Amonestación verbal, por parte del director general.
- b) Amonestación escrita, por parte del director general.
- c) Suspensión temporal del ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneración por treinta (30) días, autorizada por el director general.
- d) Cese temporal sin goce de remuneración por un (01) año, decisión adoptada por el director general. En el caso de los incisos c) y d) se aplican previo proceso administrativo en el cual el personal administrativo pueda ejercer su derecho a defensa.

Artículo Nº 14: Infracciones y sanciones al Personal Docente y Administrativo

Para la correcta ejecución de medidas disciplinarias, el IES NOVA establece cuatro clases de sanciones:

- a) Amonestación verbal, se aplicará para las faltas leves.
- b) Amonestación escrita, se aplicará para las faltas leves
- c) Suspensión, se aplicará para las faltas graves.
- d) Despido, se aplicará de acuerdo a ley.

El orden de enumeración de estas sanciones no significa que deban aplicarse correlativamente ya que se gradúan de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la falta. Estas amonestaciones constarán en el legajo personal.

14.1. Medidas Disciplinarias:

- a) Personal Docente
 - Frente a las faltas leves
 - Frente a las faltas graves
 - Frente a las faltas muy graves

Amonestación escrita

La amonestación escrita consiste en la llamada de atención por escrito, con la finalidad que no se incurra en nuevas faltas administrativas. Para el caso del docente, se formaliza por resolución del director general del INSTITUTO. Se impone la sanción previa presentación de los descargos del docente, dentro de los 3 (tres) días hábiles de notificada la imputación de la conducta sancionable.

Suspensión

La sanción de suspensión consiste en la separación del docente del servicio hasta por un máximo de noventa (90) días sin goce de remuneraciones. Se formaliza por resolución del director general del INSTITUTO.

Destitución

La destitución es la sanción administrativa que conlleva al término de la carrera docente en el INSTITUTO, se formaliza por resolución del Director General.

b) Personal Administrativo

Artículo Nº 15 - El presente reglamento estipula lo siguiente:

- a) Si un trabajador es amonestado verbalmente 02 veces por el mismo hecho y/o similar dentro de 12 meses, la tercera amonestación será por escrito.
- b) Si un trabajador es amonestado por escrito 02 veces por el mismo hecho y/o similar dentro de 12 meses, la tercera vez será suspendido sin goce de haber por los días que estime conveniente la empresa.
- c) Serán suspendidos directamente sin goce de haber los trabajadores que cometan las siguientes faltas graves:
 - ✓ Ausentarse de su puesto sin la debida autorización (sea counter, aula teórica, aula cocina, jefaturas)
 - ✓ Publicar, introducir o distribuir volantes o cualquier otro medio de comunicación escrita con expresiones que atenten contra el bien nombre del Instituto o de sus trabajadores así como la moral de los mismos.

-
- ✓ Dormir durante la jornada de trabajo, llegar bajo el estado de estupefacientes o en embriaguez.
 - ✓ Registrar la asistencia de otro trabajador o registrar la propia en forma dolosa.
 - ✓ Mantener relaciones Extra Académicas con el alumnado.
 - ✓ Está terminantemente prohibido al personal docente, instructores de cocina y/o administrativos transportar en sus vehículos al alumnado.
 - ✓ El trabajador que ha sido amonestado por escrito 02 veces en el mismo semestre y vuelve a cometer el mismo hecho y/o similar dentro de 12 meses.
 - ✓ Generar discordias y/o propiciar riñas entre los trabajadores asimismo amenazar, agredir verbal o físicamente a compañeros de trabajo.
 - ✓ Publicar introducir y/o distribuir propaganda política dentro del centro laboral.
 - ✓ No presentar los exámenes a Jefatura de Gestión Educativa la fecha señalada.
 - ✓ Introducir al Instituto bebidas alcohólicas o estupefacientes. 12- Fumar en áreas prohibidas de acuerdo a Ley.
 - ✓ Negarse a acatar las medidas de seguridad o inducir a ello a los compañeros de trabajo.
 - ✓ Solicitar o recibir remuneraciones obsequios o gratificaciones de cualquier clase por la ejecución de trabajos propios del puesto o por medio distinto adicional a lo pactado.
 - ✓ Realizar actividades de carácter mercantil en provecho propio o de terceros.
 - ✓ Portar armas en el centro de trabajo con excepción del personal que por naturaleza de sus funciones esté expresamente autorizado por la empresa para ello.
 - ✓ Disponer en provecho propio o de terceros de insumos del Instituto en general sin la debida autorización.
 - ✓ Divulgar documentos de carácter confidencial.
 - ✓ Participar en juegos de azar dentro de las instalaciones del Instituto.
 - ✓ Dañar total o parcialmente de manera intencional los bienes del Instituto o que estén en posesión de esta.
 - ✓ El trabajador que no cumpla con las actividades, funciones o tareas encomendadas con carácter de prioridad por la Gerencia o Alta Dirección del Instituto.

Cabe resaltar que dependiendo de la falta grave cometida, el instituto podrá optar por realizar un despido cuando la normatividad vigente o permita.

- d) Serán amonestados por escrito los trabajadores que cometan las siguientes faltas medianas:

-
- ✓ Hablar y/o recibir llamadas al celular cuando se está en clases teóricas, o cuando se está trabajando en cocina.
 - ✓ Atender asuntos particulares dentro del Instituto y durante la jornada de trabajo.
 - ✓ No presentar los exámenes a tiempo.
 - ✓ No entregar las notas de los exámenes en la fecha señalada.
 - ✓ Faltar o llegar tarde al trabajo sin causa justificada.
 - ✓ Utilizar los equipos de cómputo y sistemas de información para fines ajenos a sus labores tales como cargar programas aplicativos no autorizados, transmitir mensajes tipo cadena, copias indebidas de software del Instituto etc.
 - ✓ Dejar ingresar a los alumnos sin el uniforme completo tanto en clases teóricas como prácticas.
 - ✓ Incumplir los horarios de refrigerios.
 - ✓ Conducir en vehículos del Instituto a personas ajenas a la misma salvo autorización expresa.
 - ✓ Transitar en los ambientes de trabajo vestido de manera inadecuada.
 - ✓ El trabajador que no obtuviese la autorización para hacer uso del permiso y no concurra a sus labores.
 - ✓ Dejar entrar a los alumnos sin el uniforme completo tanto para las clases teóricas como a las prácticas.
 - ✓ Incumplir con cualquier falta estipulada en el presente reglamento y que no sea considerada como grave.

e) Los trabajadores deben de comprender y tener presente que:

- ✓ La imposición de una medida disciplinaria obedece al deseo de corregir y evitar faltas mayores antes que al deseo de castigar.
- ✓ Solo puede existir armonía donde hay respeto a los demás.
- ✓ El no incurrir en faltas y cumplir con sus obligaciones les evitará ser sancionados y les hará merecer el respeto de sus jefes y compañeros de trabajo.

f) Tratándose de la comisión de una misma falta por varios trabajadores el Instituto podrá imponer sanciones diversas a todos ellos en atención a los antecedentes de cada cual y otras circunstancias coadyuvantes pudiendo incluso redimir u olvidar la falta según su criterio.

g) Cuando el Instituto lo crea conveniente, realizará un procedimiento disciplinario antes de:

- ✓ Amonestar por escrito a uno o varios trabajadores.
- ✓ Suspender a uno o varios trabajadores.

Para lo cual tomará la declaración del trabajador sobre la falta que se le imputa. La notificación para declarar se hará con no menos de 3 días de anticipación de la fecha programada. Una vez que el trabajador finalice su declaración, se levantará un acta que será firmada por el trabajador y los representantes de la empresa que fueron designados para el procedimiento disciplinario.

Amonestación escrita

La amonestación escrita consiste en la llamada de atención por escrito, con la finalidad que no se incurra en nuevas faltas administrativas. Para el caso del docente, se formaliza por resolución del director general del INSTITUTO. Se impone la sanción previa presentación de los descargos del docente, dentro de los 3 (tres) días hábiles de notificada la imputación de la conducta sancionable.

Suspensión

La sanción de suspensión consiste en la separación del docente del servicio hasta por un máximo de noventa (90) días sin goce de remuneraciones. Se formaliza por resolución del director general del INSTITUTO.

CAPITULO II

DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo Nº 16: Hostigamiento sexual

Para efecto del presente reglamento, se entiende por hostigamiento a la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad y jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otras u otras, quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan a su dignidad, así como a sus derechos fundamentales. También se manifiesta la prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo o función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación u hostilidad.

Para efectos del desarrollo de la presente Norma Técnica, el hostigamiento sexual se puede presentar entre los siguientes actores de la comunidad educativa:

- ✓ Entre estudiantes
- ✓ Del personal de la institución educativa hacia una/o varias/os estudiantes.

Para la prevención del hostigamiento sexual se aplicará lo establecido en la RM N° 067-2024- MINEDU, que establece la norma técnica "Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados". Para tal efecto utilizan disposiciones establecidas en la citada norma técnica, según corresponda.

16.1. Manifestaciones del Hostigamiento sexual

Son manifestaciones de hostigamiento sexual las siguientes:

- a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.

-
- b) Amenazas mediante las cuales se exija de forma explícita o implícita una conducta de naturaleza sexual no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
 - c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
 - d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos indebidos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
 - e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
 - f) ¡Cualquier otra conducta que encaje en el concepto de hostigamiento sexual, de acuerdo con lo previsto en la normativa de la materia.

16.2. Definición y configuración del hostigamiento sexual

- a) Es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la víctima.
- b) La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso.
- c) El hostigamiento sexual se configura independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y el/la hostigador/a o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada de trabajo o formativa o similar; o si este ocurre o no en el lugar de trabajo, ambientes formativos de manera presencial, virtual o similares.

16.3. Comité de intervención frente al hostigamiento sexual

Tiene por función velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de quejas o denuncias por hostigamiento sexual, a través de la recepción de denuncias y acompañamiento de la víctima durante el transcurso de su demanda.

El Comité de intervención frente al hostigamiento sexual se constituye al interior de la Institución Educativa.

El IES NOVA constituye el CIFHS, el cual debe estar conformado por cuatro (4) miembros de la comunidad educativa: dos (2) representantes del Instituto y dos (2) representantes de los/as estudiantes; garantizando en ambos casos la paridad de género y la misma cantidad de miembros suplentes, en cuanto sea posible.

- Presidente: (Femenino)

-
- Secretaria: (Masculino)
 - Estudiantes: 02 miembros (Masculino y femenino)

Vigencia y elección del CIFHS

- a) Para la elección de los representantes el Director General a través del responsable Bienestar Estudiantil y empleabilidad

Estudiantil y empleabilidad, bajo responsabilidad, convoca a una reunión extraordinaria, virtual o

presencial, para la elección de las personas, titulares y suplentes, que representarán el CIFHS. La conformación del CIFHS se formaliza mediante resolución emitida por la máxima autoridad de la IE.

- b) Para el caso de la elección de los representantes de estudiantes, el director general a través del responsable de Bienestar Estudiantil y empleabilidad bajo

responsabilidad, al inicio del año académico, convoca a una asamblea para la elección de los representantes, así como de sus suplentes. Dicha elección se realiza por votación y mayoría simple de los asistentes.

La conformación del CIFHS se formaliza mediante resolución emitida por el director general.

- c) El CIFHS es elegido por un período de un (1) año. El período de designación de cada miembro está sujeto al tiempo de vigencia de su vínculo contractual y/o académico, según corresponda. En caso alguno de los miembros titulares del CIFHS no culminen el periodo establecido deben ser reemplazados provisionalmente por sus respectivos suplentes y proceder a la convocatoria para elegir al nuevo representante conforme a lo establecido en la RM 067-2024-MINEDU. En caso se trate de alguno de los miembros suplentes del CIFHS se procede a la convocatoria para elegir al nuevo representante conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica. La elección del nuevo miembro del CIFHS se realiza para el periodo faltante y es oficializada mediante acto resolutivo, emitida por el director general.
- d) El CIFHS, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación del acto resolutivo de su designación, convoca a su primera reunión, en la que eligen al miembro que lo presidirá, acto que debe ser anotado en el cuaderno de actas correspondiente.

16.4. Se encuentran impedidos de integrar el CIFHS, Los miembros de la comunidad educativa que:

-
- a) Hayan sido sancionadas administrativamente o tengan procesos disciplinarios en curso.
 - b) Se encuentren incluidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en agravio del Estado
 - c) Hayan sido condenados con sentencia firme por delito doloso.
 - d) Están incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
 - e) Se encuentren con una medida de separación temporal de la IE.
 - f) Hayan sido denunciados por hostigamiento sexual.
 - g) Sean menores de edad.
 - h) Hayan sido condenados mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.
 - i) Haya sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
 - j) Registren antecedentes policiales, penales y judiciales, y hayan sido sentenciados y/o denunciados por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
 - k) Se encuentren con inhabilitación vigente.
 - l) Los integrantes del CIFHS presentan una declaración jurada de no incurrir en alguno de los impedimentos señalados, sin perjuicio de la verificación posterior de dicha declaración.

16.5. El miembro del CIFHS debe abstenerse:

Si se encuentra o incurre en alguna causal prevista en el artículo 99 del TUO. En caso de abstención se realizan las siguientes acciones:

- a) El miembro del CIFHS que se encuentre incurso en alguna causal de abstención debe comunicar y presentar de inmediato, una solicitud de abstención dirigida al pleno del CIFHS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de conocido el asunto para que, sin más trámite, el pleno del CIFHS acepte la solicitud de abstención dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil.
- b) Los miembros del CIFHS convocan al miembro suplente, para que asuma sus funciones, el mismo día de aceptada la solicitud de abstención. El miembro suplente

asume las funciones únicamente para el caso que el miembro del CIFHS presentó su abstención.

16. 6. El CIFHS tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar recomendaciones referidas a acciones de prevención de casos de hostigamiento sexual y apoyar a los órganos y/o autoridades competentes en su implementación.
- b) Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual, o formular las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que tome conocimiento por cualquier otro medio.
- c) Trasladar la denuncia y los medios probatorios presentados y/o recabados a la instancia competente cuando la recibe o formula directamente.
- d) En el caso que el presunto hostigado/a, sea menor de edad se ponen los hechos en conocimiento del padre, madre, tutores/as o responsables del mismo.
- e) Brindar información a el/la presunto/a hostigado/a sobre el procedimiento y los servicios del Estado a los que puede acudir para asistencia legal, psicológica y otros.
- f) Gestionar que el director general ponga a disposición de la persona afectada los canales de atención médica y psicológica a los que se refiere el artículo 17.1 del artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 27942, dentro de un (1) día de recibida la denuncia.
- g) Gestionar que el responsable de bienestar estudiantil y empleabilidad, en coordinación con la dirección general adopten las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia.
- h) Registrar en el Libro de registro de denuncias la información de los casos de hostigamiento sexual que se presenten en el IES.
- i) Formular recomendación al director general para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.
- j) Desarrollar la investigación cuando la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, en cuyo caso está facultado a dictar las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia; asimismo, emite recomendaciones de sanción.

16.7. Sobre las medidas de prevención

El IES NOVA, a través del director general, en coordinación con el CIFHS y/o instancias afines deben:

-
- a) Llevar a cabo evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan, dentro de su ámbito de intervención. Las herramientas utilizadas para este fin deben además identificar acciones de mejora para enfrentar el hostigamiento sexual.
 - b) Brindar una capacitación en materia de hostigamiento sexual, a la comunidad educativa, al inicio de las actividades del periodo académico. Esta capacitación debe sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias.
 - c) Gestionar capacitaciones especializadas, cuanto menos una vez al año, a el director general, el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, dentro de la institución.
 - d) Difundir periódicamente la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables. Asimismo, informar y difundir, de manera pública y visible, los canales de atención de denuncias, internos y externos, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual.
 - e) Identificar áreas, espacios y factores de riesgo que pueden facilitar la realización de actos de hostigamiento sexual, con el fin de removerlos y evitar que se generen o repitan.
 - f) Recomendar políticas internas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, las mismas que deben regularse a través de directivas, reglamentos internos u otros documentos. Dichos documentos deben especificar los canales para la presentación de denuncias, el procedimiento de investigación y sanción y los plazos de cada etapa, los cuales no pueden ser mayores a los previstos en la Ley N° 27942 y su Reglamento.

16.8. Sobre la denuncia y atención

- a) La denuncia por actos de hostigamiento sexual puede presentarse ante el CIFHS de forma oral o escrita, física o virtual; se realiza preferentemente conforme con el Anexo 1 de la presente norma técnica y debe ser lo más detallado posible. El CIFHS debe reservar la confidencialidad de los hechos, así como la identidad del/de la denunciante.
- b) La denuncia puede ser presentada por el/la víctima o un tercero que conozca sobre hechos de hostigamiento sexual, asimismo, el CIFHS de oficio puede tomar conocimiento por cualquier medio de hechos que podrían constituir hostigamiento.

-
- c) El CIFHS, traslada la denuncia y los medios probatorios ofrecidos o recabados a la Oficina de Bienestar estudiantil y empleabilidad, de acuerdo al régimen laboral o de estudios del/de la denunciado/a, en un plazo no mayor a un (1) día hábil contado desde que se recibe la denuncia o se toma conocimiento de los hechos.
- d) Si la denuncia es recibida por algún directivo del IES, debe remitir al CIFHS, en el plazo de un (1) día hábil desde que se recibe la denuncia, bajo responsabilidad, a fin de que dicho comité continúe con las acciones correspondientes.
- e) **La denuncia es comunicada comisaria,** se deberá poner en conocimiento del hecho o quien haga sus veces u al órgano de instrucción, según corresponda, en un plazo no mayor a un (1) día hábil contado desde que se recibe la denuncia, asimismo, **pone en conocimiento en el mismo plazo al CIFHS del IES a la que pertenece el denunciante. Una vez interpuesta la denuncia, el CIFHS** en un plazo no mayor a un (1) día hábil, ponen a disposición de la presunta víctima los canales de atención médica y psicológica, con los que cuente la IES. De no contar con dichos servicios, se deriva a la víctima a aquellos servicios públicos o privados de salud a los que esta puede acudir. El informe resultado de la atención médica o psicológica se incorpora en el procedimiento, a solicitud de la víctima.
- e) Si la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, el CIFHS desarrolla la investigación, y pone en conocimiento del hecho a la autoridad máxima de la IE a fin de que se realicen las acciones pertinentes, conforme con lo dispuesto en la RM-067-2024-MINEDU.

16.9. Medidas de protección

- a) Las medidas de protección a favor del hostigado/a, en lo que corresponda, pueden ser:
- ✓ Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
 - ✓ Suspensión temporal del presunto hostigador/a.
 - ✓ Rotación o cambio de lugar del hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por él/ella.
- b) Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima.
- c) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima conforme con la norma aplicable.

-
- d) En caso de aplicarse estas medidas de protección, se debe realizar en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida la denuncia o de conocidos los hechos.
 - e) De acuerdo al régimen laboral del/de la denunciado/a, dicta las medidas de protección al el/la hostigado/a, emitiendo en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida la denuncia o de conocidos los hechos, la medida de separación provisional poniendo a disposición al denunciado/a ante la instancia correspondiente.
 - f) Se debe garantizar que las medidas de protección, no perjudique los estudios o relación laboral de la presunta víctima o los testigos.
 - g) En relación a ello, el IES NOVA, se comprometerse a garantizar la continuidad laboral y/o académica, así como la conclusión satisfactoria del/la hostigado/a, estableciendo de manera conjunta canales internos y externos que contemple el acompañamiento personal y/o de aspectos académicos, según corresponda.
 - h) Cuando se adviertan indicios de la comisión de delitos, el director general, bajo responsabilidad, en el plazo de un (1) día hábil de recibida la denuncia, comunica de los presuntos actos de hostigamiento sexual al Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras instituciones competentes.

16.10. Sobre el procedimiento administrativo disciplinario – PAD. Cuando la persona que presuntamente hostiga es un docente que se desempeña en el área de la docencia, la gestión pedagógica o la gestión institucional, así como cualquier personal administrativo, el director general, así como el personal administrativo o personal docente que realiza labores administrativas, serán sometidos al PAD, de acuerdo con la base normativa citada en el numeral 3 de la presente norma técnica, entre las cuales, con fines orientativos, se mencionan las siguientes:

- a) El PAD tiene como finalidad, determinar la existencia o configuración de las conductas que configuran actos de hostigamiento sexual, así como la responsabilidad de el/la director/a, docente o personal administrativo, presunto/a infractor/a para la aplicación de la sanción correspondiente, garantizando el debido proceso para las partes involucradas; y, cumpliendo el debido procedimiento, en observancia del régimen disciplinario previsto en las normas disciplinarias de acuerdo a su régimen laboral aplicable.

-
- b) El PAD tiene por finalidad proteger a la víctima durante todo su desarrollo y sancionar a la persona que realiza actos de hostigamiento sexual, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, celeridad y eficaz.
- c) La actuación de los medios probatorios no puede exponer a la presunta víctima a situaciones de revictimización, como la declaración reiterativa de los hechos, careos o cuestionamientos a su conducta o su vida personal, confrontaciones con los/las presuntas/os hostigadores/as, entre otros. Los/as miembros de las instancias que intervienen en el PAD evitan cualquier acto que, de manera directa o indirecta, disuada a la víctima de presentar la denuncia y de continuar con el procedimiento.
- d) Se debe guardar la debida reserva de la identidad del/de la presunto/a hostigado/a y del/la denunciante frente a personas ajenas al procedimiento. El nombre de los/as testigos debe mantenerse en reserva, si estos así lo solicitan.
- e) Toda actuación del procedimiento debe ser documentada por escrito o en otro soporte físico o electrónico, al que las partes puedan tener acceso.
- f) La declaración de la víctima constituye un elemento esencial, de suma relevancia cuando se investiguen hechos que podrían constituir actos de hostigamiento sexual, la ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración de la víctima, en ningún caso justifica el archivo de la denuncia durante la investigación.
- g) El PAD no podrá extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario. Excepcionalmente, y atendiendo a la complejidad del caso, se podrá extender por un plazo adicional de quince (15) días calendario, con la debida justificación, su incumplimiento implica responsabilidad administrativa y en ningún caso la caducidad del PAD.
- h) La fase instructiva se inicia con la notificación del acto de inicio del PAD a el/la presunto/a hostigador/a, quien cuenta con un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar sus descargos. Vencido el plazo sin que se haya solicitado prórroga, el órgano de instrucción continuará con el procedimiento hasta la emisión de su informe sobre la existencia o no de responsabilidad, recomendando la sanción que debe ser impuesta o su archivo, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios.
- i) Para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración del/la denunciante; complementariamente se pueden presentar los siguientes medios probatorios:
- ✓ Declaración de testigos.
 - ✓ Documentos públicos o privados.

-
- ✓ Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
 - ✓ Pericias psicológicas, psiquiátricas, forense grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
 - ✓ Cualquier otro medio probatorio idóneo.
- j) Para la fase sancionadora, el director general, mediante decisión motivada, expide la resolución imponiendo la sanción respectiva o declarando no ha lugar y disponer el archivamiento, dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes a la recepción del informe del órgano instructor.
- k) De solicitarse informe oral por parte del presunto/a hostigador/a, la autoridad competente que impone la sanción atenderá el pedido señalando lugar, fecha y hora para llevar a cabo dicha diligencia, teniendo en cuenta el plazo señalado para emitir su pronunciamiento.
- l) Los plazos del procedimiento no se interrumpen en periodo vacacional o cualquier otra pausa institucional.

16.11. Situaciones de hostigamiento sexual realizadas por un estudiante. Cuando la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, el procedimiento interno para la investigación y sanción de dichos actos, se rige por las reglas establecidas en los documentos internos del IES, las mismas que deben considerar mínimamente lo siguiente:

- a) Establecer que las conductas de hostigamiento sexual son una falta muy grave y determinar las sanciones que se pueden imponer ante dichos actos.
- b) Disponer clara y detalladamente los canales de denuncia, de atención médica y psicológica propios de la IES o de instancias externas, referidos en el artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 27942.
- c) Dictar medidas de protección que se pueden ejecutar, las que deben considerar como mínimo aquellas establecidas en las disposiciones generales de la RM-067-2024-MINEDU.
- d) El CIFHS debe desarrollar la investigación, la misma que tiene un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde que se recibe la denuncia, para investigar los hechos. Dentro de dicho plazo se otorga a el/la denunciado/a un plazo para formular sus descargos.
- e) El CIFHS emite un informe a la autoridad máxima de la instancia educativa con el resultado de la investigación y la recomendación de la sanción de acuerdo a lo

establecido en el Reglamento Interno de la IES. Dicho informe es notificado al/la denunciado/a, otorgándole un plazo no mayor a diez (10) días calendario para que presente los descargos que considere pertinentes, vencido el plazo con el descargo o sin él, la autoridad máxima emite el acto sancionando o absolviendo al denunciado/a.

- f) Los plazos del procedimiento no se interrumpen en periodo vacacional o cualquier otra pausa.
- g) Disponer clara y detalladamente los canales de denuncia, de atención médica y psicológica propios de la IES o de instancias externas, referidos en el artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 27942.
- h) Dictar medidas de protección que se pueden ejecutar, las que deben considerar como mínimo aquellas establecidas en las disposiciones generales de la RM-067-2024-MINEDU.
- i) El CIFHS debe desarrollar la investigación, la misma que tiene un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde que se recibe la denuncia, para investigar los hechos. Dentro de dicho plazo se otorga a el/la denunciado/a un plazo para formular sus descargos.
- j) El CIFHS emite un informe a la autoridad máxima de la instancia educativa con el resultado de la investigación y la recomendación de la sanción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de la IES. Dicho informe es notificado al/la denunciado/a, otorgándole un plazo no mayor a diez (10) días calendario para que presente los descargos que considere pertinentes, vencido el plazo con el descargo o sin él, la autoridad máxima emite el acto sancionando o absolviendo al denunciado/a.
- k) Los plazos del procedimiento no se interrumpen en periodo vacacional o cualquier otra pausa.

Artículo N° 17: Protección de datos y privacidad

- a) El Instituto garantiza que los datos personales de los alumnos, docentes y el personal administrativo serán tratados de forma estrictamente confidencial y respetando las medidas de seguridad dispuestas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 003-2013-JUS, por tanto, toda información requerida: personal, académica o administrativa será brindada exclusivamente al titular de dicha información. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

-
- b) Para el Instituto la privacidad y protección de sus datos personales es muy importante. Por ello asegura la reserva y protección de los datos personales proporcionados voluntariamente al momento de establecer un vínculo con la institución, a través del respeto a la privacidad y protección de la confidencialidad de los datos personales de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, el Reglamento de la Ley.

Confidencialidad de la Información

- a) El Instituto tratará la información proporcionada voluntariamente de manera confidencial, teniendo en cuenta siempre las garantías y medidas de seguridad que reconoce la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento. Por ello, su información será tratada directamente por el Instituto únicamente para fines educativos.
- b) Excepcionalmente, podrá compartir esta información con terceros, que serán oportunamente informados, que podrían colaborar con el Instituto en el desarrollo de determinadas actividades académicas y en el marco de un convenio y exclusivamente a efectos de cumplir con ellas. En cualquier caso, siempre se adoptarán las medidas necesarias para que este hecho no afecte la seguridad y confidencialidad de su información.

De la Seguridad y Confidencialidad de los datos

- a) El Instituto no vende ni cede a terceros la información personal recibida. Los datos personales que usted facilite serán tratados con total confidencialidad. Para estos efectos, hemos adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos, y hemos implementado las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado o robo de datos personales.
- b) El Instituto se compromete a cumplir con los estándares de seguridad y confidencialidad necesarios para asegurar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información recopilada de los usuarios.

ARTÍCULO N° 18: Procedimiento en caso de Hostigamiento Sexual

De ocurrir un caso de hostigamiento sexual, se debe de seguir los siguientes pasos:

-
- Recibir la denuncia según formato de modelo de denuncia de la R.M. N° 067-2024-MINEDU.
 - Reservar la confidencialidad del caso. Después debe orientar a la víctima y sus familiares
 - Informar a la víctima y al presunto hostigador u hostigadora sobre los pasos a seguir luego de la denuncia.
 - Orientar a la víctima para que acuda a los servicios de atención en casos de violencia: Línea 100, Centro de Emergencia Mujer u otros servicios similares que brinda el Estado.
 - Registrar en el libro de incidentes y denuncias todo lo relacionado al caso.
 - Trasladar la denuncia, en un plazo de 24 horas a la autoridad competente correspondiente para que inicie las acciones respectivas.
 - Realizar el seguimiento del caso, en coordinación con el responsable de bienestar estudiantil y empleabilidad y el asistencial social y psicopedagógico

ARTICULO N° 19: Interposición de la denuncia o queja

Las denuncias o quejas pueden ser presentadas de manera escrita o verbal por parte de la víctima o de cualquier persona de la Institución educativa que tengan conocimiento del presunto acto de hostigamiento. En caso que la denuncia sea presentada de manera verbal, se deberá levantar un Acta que necesariamente, deberá contar con la firma del denunciante.

La denuncia o queja podrá ser presentada ante el CIFHS de la Institución través del responsable de Bienestar Estudiantil y empleabilidad. Sin perjuicio de lo señalado, la víctima puede acudir directamente a las instancias en materia de sanciones administrativas, entre otras. Asimismo. Si la denuncia de hostigamiento sexual es contra el director/a de la institución educativa, la víctima podrá acudir de forma directa a la dirección general de educación que corresponda.

La denuncia o queja deberá contener:

- a) Identificación completa de la persona denunciada: Nombres y apellidos, descripción física, entre otros.
- b) Lugares, fechas, horarios donde ocurrieron los acosos
- c) Descripción de los hechos que se imputan
- d) Evidencia documental (pruebas)

-
- e) Declaración de testigos, debidamente identificados
 - f) Documentos públicos o privados
 - g) Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto o telefónicos (WhatsApp), fotografías, etc.
 - h) Cualquier otro medio probatorio idóneo.

ARTÍCULO Nº 20: Medidas cautelares

Con la finalidad de asegurar la eficacia de la Resolución final y la protección de la víctima, se podrá solicitar o dictar, medidas cautelares que deberán ceñirse a la proporcionalidad y necesidad de cada caso en particular y que podrán ser:

- a) Suspensión temporal del presunto hostigador, mientras se llevan adelante las investigaciones.
- b) Rotación de la víctima a su solicitud
- c) Asistencia psicológica u otras medidas que garanticen la integridad de la víctima.

En un plazo que no deberá exceder las 24 horas de recibida la denuncia o queja por hostigamiento sexual, se deberá remitir al CIFHS la carpeta informativa conteniendo lo señalado en el presente reglamento, por medio que acredite la recepción del mismo.

ARTÍCULO Nº 21: Descargos e Investigación

El denunciado por hostigamiento sexual deberá presentar sus descargos por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la denuncia o queja, los cuales deben contener la exposición de los hechos y las pruebas y/o descargos que se consideren necesarios y correspondan al tema denunciado.

El CIFHS, comunicará del inicio del procedimiento disciplinario por hostigamiento sexual a la Dirección de la Institución. En caso de estar involucrado un alumno menor de edad, se pondrá el hecho en conocimiento de sus padres.

Contando con el descargo por escrito del denunciado o vencido el plazo para ello, y habiendo trasladado copia de los actuados a las dos partes, CIFHS evaluará la denuncia presentada, pudiendo recabar mayor información conducente a determinar si el presunto acto de hostigamiento sexual califica como tal. Para ello, dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles. Vencido dicho plazo, el director general expedirá la Resolución que corresponda para aplicación de sanción o archivamiento del caso.

ARTÍCULO Nº 22: Procedimiento disciplinario sancionador

Se desarrolla sumariamente cuando se ha determinado la responsabilidad del acosador, al cual se le ha probado que ha cometido los actos de hostigamiento sexual tipificados. En caso el presunto hostigador/a sea un estudiante, CIFHS, a través del Responsable de bienestar estudiantil y empleabilidad comunica al director de la institución educativa a fin de proceder de acuerdo a sus normas internas.

ARTÍCULO Nº 23: Conclusión del procedimiento

El procedimiento general concluye con la emisión de una Resolución que declara fundada o infundada la denuncia o queja presentada, por parte del CIFHS, la cual deberá estar debidamente motivada y deberá señalar la sanción que se propone y corresponda aplicar, teniendo en cuenta la proporcionalidad en función a la gravedad de la misma, establecidos en los capítulos que correspondan en el Reglamento Interno de la Institución, quedando el derecho de apelación del sancionado a la última y definitiva instancia: la Dirección General de la Institución.

La Resolución de sanción propuesta por el CIFHS es expedida por el director general.

Todo procedimiento abierto por denuncia o queja por hostigamiento sexual, dará lugar a un expediente que contendrá todos los documentos relativos al caso. El contenido del expediente es de acceso limitado únicamente a las partes del procedimiento.

ARTÍCULO Nº 24: Apelación

La Resolución expedida por el CIFHS que declara fundada o infundada la denuncia o queja, deberá ser notificada a las partes y cualquiera de ellos podrá interponer Recurso de apelación ante la Dirección General de la Institución Educativa, dentro de los tres días hábiles siguientes a dicha notificación. La Dirección General se constituye como segunda y última instancia del proceso.

ARTÍCULO Nº 25: Fin del proceso y Falsa queja

En caso de no existir suficientes elementos probatorios que permitan comprobar una conducta de hostigamiento sexual por parte del denunciado, no se podrán aplicar sanciones a la persona inculpada y el expediente será archivado. La denuncia o queja por hostigamiento sexual que sea declarada infundada por Resolución firme, por falta de pruebas, facultará al perjudicado por ella a interponer

las acciones legales correspondientes en contra del denunciante ante las instancias judiciales que correspondan, dentro de las cuales deberá probarse el dolo, daño y demás establecidos en el Código Civil para posibles indemnizaciones.

Toda información sobre quejas o procesos de investigación de hostigamiento sexual, es reservada, protegiendo el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. Nadie puede brindar información o difundirla durante el procedimiento en curso, hasta su conclusión.

CAPITULO III

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO Nº 26: Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir formación para desarrollar capacidades, conocimientos científicos y tecnológicos, así como actitudes y valores debidamente articulados en competencias que les permitan insertarse en el mercado laboral en forma dependiente o independiente.
- b) Recibir un servicio educativo de calidad.
- c) Ser informados sobre los aspectos académicos y económicos del Programa de estudio correspondiente.
- d) Utilizar equipos, maquinarias, herramientas e insumos adecuados a los requerimientos del aprendizaje establecidos por la institución.
- e) Los demás que le otorga la ley y los tratados internacionales.
- f) Recibir la formación integral correspondiente al perfil profesional y estructura curricular establecidos en el plan de estudios que está cursando el estudiante.
- g) Ser tratado con dignidad, respeto, sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- h) Utilizar los equipos, laboratorios, mobiliario y demás instalaciones que faciliten su aprendizaje, con las limitaciones establecidas en el presente Reglamento y demás que resulten aplicables.
- i) Recibir las constancias que certifiquen su permanencia en el IES con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Procesos Académicos.
- j) Participar en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo propuestas por la institución a través de distintos espacios.
- k) Presentar solicitudes y sugerencias por escrito de manera individual o colectiva con la debida identificación de los firmantes.
- l) Formar organizaciones culturales, deportivas, sociales y participar en ellas de acuerdo con las normas vigentes y sus respectivos estatutos.

ARTÍCULO Nº 27: Estímulos de los estudiantes

El estudiante recibirá estímulos que corresponderán a su actuar sobresaliente en el ámbito académico.

El Director General del IES NOVA, podrá otorgar cualquiera de los siguientes estímulos:

- a) Diploma de Mérito
- b) Carta de Presentación
- c) Carta de Felicitación
- d) Becas de Capacitación
- e) Participación en Eventos

ARTÍCULO Nº 28: Son deberes de los estudiantes

- a) Participar de forma responsable en las actividades educativas y otras auspiciadas por el IES "NOVA" (en adelante, la Institución o el Instituto).
- b) El estudiante deberá abstenerse de intervenir en acciones político-partidarias dentro de la Institución, en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o cualquier otra actividad que atente contra la salud física o mental que desdiga de su condición de estudiante de la institución.
- c) Cultivar las buenas relaciones interpersonales y contribuir al mantenimiento de un clima institucional apropiado.
- d) Cumplir con las disposiciones internas de la institución.
- e) El estudiante deberá pagar puntualmente las pensiones de enseñanza y cualquier otro concepto que le adeuda el Instituto.
- f) Asistir puntualmente en el horario indicado.
- g) La inasistencia del 30% de horas que comprende el programa conlleva a desaprobación del módulo.
- h) Justificar sus inasistencias
- i) Velar por la conservación de las instalaciones y bienes del IESP "NOVA" bajo responsabilidad.
- j) Respetar a los profesores, compañeros de estudio, personal administrativo del IES y miembros de la comunidad educativa.
- k) No usar el nombre del IES en actividades o acciones no autorizadas por la dirección general.
- l) Participar en forma responsable en las actividades del IES, obteniéndose de intervenir en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental de las personas.
- m) Conocer y cumplir las normas de higiene y seguridad en el IES.
- n) Cuidar y hacer un buen uso de los ambientes, talleres, equipos, mobiliario y bienes en general del IES.
- o) Informarse de las actividades programadas para el periodo, usando el calendario académico, el mismo que, cada inicio de periodo, elabora y entrega al responsable de Bienestar estudiantil y empleabilidad y los canales de comunicación oficiales señalados por el Instituto.
- p) Proporcionar datos personales fidedignos y actualizados como: domicilio, teléfonos, nombre del apoderado. Para ello, cuando solicite un cambio de datos en el sistema, deberá adjuntar copia simple de recibos de agua o teléfono.
- q) Cumplir con las normas y reglamentos del IES.

ARTÍCULO Nº 29: Normas que deben cumplir los estudiantes son las siguientes:

De ingreso al local institucional

- a) Para ingresar al centro de estudios, el estudiante debe identificarse con el respectivo carné de la institución; no podrá hacerlo con el carné de medio pasaje (educación superior); siendo considerado falta grave la suplantación de identidad de otro estudiante (intercambio de carné). Además, por razones de seguridad, se permitirá que el personal de seguridad revise las mochilas, maletas, entre otros.
- b) De ser el caso, según las actividades que van a desarrollar, los estudiantes ingresaran con Uniforme de la institución.
- c) Sólo está permitido el ingreso de laptops, materiales de estudio relacionados a la carrera (las cuales deberán ser registradas al momento del ingreso) a la institución; no se permite el ingreso de otros equipos de cómputo de los estudiantes.
- d) El estudiante es responsable de la cautela de todos los objetos que ingresa al Instituto. El Instituto no se hará responsable por pérdidas, robos, ocurridos dentro, o fuera, de sus instalaciones, ello incluye vehículos menores como bicicletas, patinetas y otros.

De la Presentación

- a) La presentación adecuada de los estudiantes a la institución debe denotar limpieza, orden y respeto al ambiente educativo al que pertenecen.
- b) Los estudiantes deben portar una vestimenta acorde con las actividades que va a desarrollar requerida por el docente o la Secretaria académica.

ARTÍCULO Nº 30: De las Faltas

Constituye una falta el incumplimiento -por desconocimiento o violación- de las normas que se establecen en el presente reglamento. Se consideran responsables de las faltas, tanto a los autores directos, autores intelectuales, cómplices y quienes hayan omitido la obligación de denunciarlos oportunamente.

Las faltas disciplinarias sancionadas en el presente Reglamento pueden ser leves, graves o muy graves.

Falta Leve

- a) Utilizar cualquiera de los recursos de la institución (maquinarias, equipos, computadoras, mobiliarios, ambientes, cubículos, etc.) con fines distintos a los académicos o cualquier fin no autorizado.
- b) Faltar a la verdad, falsear u ocultar, siempre que esto no cause daños a terceros o a la Institución.
- c) Mostrar comportamientos y actitudes contrarias a los valores de la Institución y buenas costumbres que no favorezcan al desarrollo de las actividades ni a la convivencia entre toda la comunidad de la Institución.
- d) Ingresar u ocupar ambientes del Instituto en momentos y horas inadecuadas e inoportunas.
- e) Promover ventas sin autorización al interior de la Institución.
- f) Incumplir con la presentación y vestimenta adecuada señalada por la Institución.

-
- g) Entregar o facilitar documentos personales, carné de ingreso o claves de acceso a servicios informáticos propios, a otros estudiantes, para que se favorezcan de algún beneficio, o conozcan una información, que no les corresponde.
 - h) Realizar, individual o colectivamente, juegos de azar en las instalaciones del Instituto.
 - i) Cometer cualquier acto que interrumpa el dictado de clases o el trabajo administrativo.
 - j) Hacer uso de teléfonos celulares y/o equipos de sonido dentro del aula o laboratorio en hora de clase.
 - k) Las expresiones o actos vulgares realizados dentro de las instalaciones y que constituyan faltas de palabra o de obra.
 - l) El uso de ropa inapropiada.
 - m) El uso de las aulas, laboratorios, biblioteca y demás ambientes para actividades ajenas al quehacer educativo.
 - n) Consumir alimentos y/o bebidas dentro de las aulas, laboratorios y/o biblioteca.
 - o) Utilizar radios, juegos u otros elementos contrarios a la actividad educativa.
 - p) No ingresar a clases estando físicamente dentro del campus
 - q) Abandonar el aula de clase/taller sin permiso y/o autorización del docente o el chef instructor
 - r) Cualquier otra acción no mencionada en esta lista, pero que vulnere los principios de la Institución o sus normas.

Falta Grave

- a) Cometer la falta leve en forma reiterada. Para todo efecto se considera falta reiterada a partir de 2 faltas leves.
- b) Dañar, destruir, atentar o usar indebidamente las edificaciones, los acabados, los ambientes, el mobiliario, equipos, sistemas de información, el correo electrónico y, en general, los bienes y servicios de la Institución.
- c) Adulterar documentos personales como DNI, carné del estudiante, Carne De Sanidad, constancias, certificados, entre otros.
- d) Entregar Declaraciones Juradas, Certificados de Estudios u otros documentos que falten a la verdad.
- e) Alterar la información presentada en cualquier documento presentado a la Institución.
- f) Realizar cualquier acto de bullying, daño psicológico u otro que perturbe la tranquilidad de cualquier persona que labore o estudie en la Institución.
- g) Ingresar a la Institución portando cualquier clase de arma.
- h) Acceder a información de los sistemas de la Institución sin la autorización correspondiente o vulnerando claves o códigos de acceso.
- i) Utilizar los sistemas de información de la Institución para dañar la imagen, el honor o el patrimonio de la Institución, de sus miembros o de terceros.
- j) Copiar de cualquier manera un trabajo académico y/o examen o evaluación de cualquier tipo. Esto es, sin pretender limitar el alcance de la falta, una prueba, un examen, una práctica o una asignación académica. Esta falta puede detectarse durante la evaluación propiamente dicha, o comprobarse durante la calificación de la misma. El intento de esta actividad también será considerado como una falta.
- k) Alterar, sustraer o destruir listas o registros de notas o calificaciones, certificados, constancias o documentos de acreditación académica.

-
- l) Acceder a información de los sistemas de la Institución sin la autorización correspondiente o vulnerando claves o códigos de acceso.
 - m) Copiar o permitir que otros copien, las respuestas de una prueba, examen u otra evaluación. En este punto también está comprendida la utilización de documentos de apoyo (plagio) o de cualquier material no autorizado expresamente por el docente. Esta falta puede detectarse durante la evaluación propiamente dicha o durante la calificación de la misma.
 - n) Presentar como propio el trabajo (trabajo académico, proyecto, proyecto profesional o similar) total o parcial de otra persona, o el desarrollado con otras personas, o utilizar un documento o, fragmento de documento, sin citar o reconocer la fuente original, será considerado plagio y calificado como tal, acorde con la Política Antiplagio institucional.
 - o) Falsear el trabajo intelectual, cómo citar autores que no existen, referirse a trabajos no realizados o tergiversar datos presentados como parte de un trabajo académico o cualquier otra acción que revele falta de honestidad.
 - p) Presentar el mismo trabajo, en todo o en parte, en más de un curso y/o periodo académico, sin el consentimiento de los facilitadores y/o estudiantes interesados.
 - q) Entregar o facilitar documentos personales, carné de ingreso o claves de acceso a servicios informáticos a terceros ajenos a la Institución, para permitirles el ingreso a la Institución o a los servicios que se brinda a los estudiantes.
 - r) Realizar actos individuales o colectivos que impidan, atenten o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades académicas o institucionales.
 - s) Realizar proselitismo político partidario dentro de las instalaciones del Instituto.
 - t) Asistir a la Institución con evidentes signos de ingesta de alcohol, droga, estupefaciente, alucinógeno u otra sustancia prohibida.
 - u) Destruir, sustraer o alterar la información de los sistemas del Instituto o de terceros a través de cualquier medio.
 - v) Acceder a información de los sistemas del Instituto sin la autorización correspondiente o vulnerando claves o códigos de acceso.
 - w) Utilizar los sistemas de información del Instituto para dañar la imagen, el honor o el patrimonio de la institución, de sus miembros o de terceros.
 - x) Ocasionar daños por negligencia en infraestructura, materiales o demás bienes del Instituto.
 - y) Utilizar el nombre o logotipo del Instituto sin autorización o en forma distinta a la autorización otorgada.
 - z) Consumir, ofrecer o vender productos elaborados con tabaco o sus derivados en las instalaciones del Instituto (Resolución Ministerial Nro. 707-2000-ED 21.11.00).
 - aa) Adulterar documentos personales como DNI, carné del estudiante, carné de medio pasaje, carné o identificación contra accidentes, entre otros.
 - bb) Retirar, sin autorización, cualquier documento del manejo académico administrativo de la institución.
 - cc) Mostrar conductas que contraríen los principios o valores que cultiva la institución.
 - dd) Dañar o destruir las edificaciones, los acabados, los ambientes, el mobiliario, equipos, sistemas de información, servicios informáticos, correo electrónico y, en general, los bienes y servicios del Instituto, y de sus miembros, así como, los bienes y servicios de terceros que se encuentren dentro del recinto institucional.

En este caso el estudiante será sancionado conforme a lo establecido en el presente Reglamento y deberá pagar el monto de lo dañado, de su reparación o reposición. En caso el daño sea causado a la Institución, el monto de lo adeudado será cobrado a través de la boleta de pensiones.

- ee) Emplear de manera inadecuada los ambientes, mobiliario, equipos de la Institución, softwares, servicios informáticos y similares.
- ff) Alterar, sustraer o destruir un trabajo académico después de haberse entregado, aunque estuviese pendiente de calificación.
- jj) Cualquier otra acción no mencionada en esta lista, pero que vulnere los principios de la Institución, sus normas y/o cualquier Ley. y que, a criterio del Comité de Disciplina, sea considerada una falta Grave.

Falta Muy Grave

- a) Agredir de modo verbal, física o electrónica (incluye redes sociales) a cualquier persona que forma parte de la comunidad educativa de la institución (personal administrativo, docentes, estudiantes entre otros) o atentar contra la integridad física o moral, la estima, la imagen o el honor de las personas en general o instituciones.
- b) Apropiarse indebidamente de bienes de cualquier persona de la Institución o de la Institución propiamente dicha.
- c) Alterar, sustraer o destruir listas o registros de notas o calificaciones, certificados de asistencia u otros certificados, constancias o documentos de acreditación académica.
- d) Suplantar, permitir que suplanten o le suplanten, la identidad de un estudiante para rendir una evaluación, práctica, exposición y/u otra actividad que no sea de índole académica. El intento de esta acción también será considerado como falta muy grave.
- e) Poseer, consumir u ofrecer cualquier tipo de estupefaciente, alucinógeno, alcohol o cualquier sustancia prohibida, en las instalaciones del Instituto.
- f) Ingresar, comercializar o consumir bebidas alcohólicas, armas, droga, alucinógenos o cualquier otra sustancia prohibida, en cualquiera de sus variantes, en las instalaciones del Instituto.
- g) Adquirir o divulgar, gratuita u onerosamente, el contenido de las pruebas académicas, antes de su distribución.
- h) Realizar actos de hostigamiento y/o acoso. Los casos de hostigamiento y/o acoso sexual serán tratados acorde a la política institucional establecida para este tipo de casos, la cual está acorde a lo establecido en la R.M. N° 067- 2024-MINEDU).
- i) Realizar manifestaciones discriminatorias hacia cualquier persona o grupo de personas por cualquier medio
- j) Alterar la información presentada en certificados médicos, constancias de trabajo u otros, faltar a la verdad, falsearla u ocultarla, a fin de obtener – o que otra persona obtenga - un beneficio académico, económico o cualquier otro.
- k) Realizar acciones que puedan atentar o poner en peligro a compañeros o personal administrativo de la institución.

-
- l) Afectar la imagen del Instituto o de cualquier miembro de la comunidad educativa mediante actos o conductas inapropiadas, por cualquier medio,
 - m) Tener una denuncia policial donde se afecte la imagen de la institución o de sus integrantes.
 - n) Recibir condena judicial por delito doloso, con pena privativa de la libertad.
 - o) Pertenecer a agrupaciones fuera de la ley.
 - p) Mostrar públicamente comportamientos o conductas no aceptadas como morales por la sociedad.
 - q) Cometer falta grave en forma reiterada. Para todo efecto se considera falta reiterada a partir de 2 faltas graves.
 - r) Cualquier otra acción no mencionada en esta lista, pero que vulnere los principios de la Institución, sus normas, las buenas costumbres.

ARTÍCULO Nº 31: DE LAS SANCIONES

De acuerdo con la gravedad de las faltas, los estudiantes reciben las siguientes sanciones:

- ✓ Amonestación Verbal.
- ✓ Amonestación Escrita.
- ✓ Separación temporal.
- ✓ Separación definitiva.

Las sanciones indicadas se registran en el archivo personal del estudiante y, si este es menor de edad, se le informa a su padre o su apoderado.

Amonestación

Constituye una llamada severa de atención al estudiante por la falta cometida. Es, además, una advertencia de que su conducta está sometida a prueba y de que, en caso de cometer nuevamente la misma falta u otra distinta, se hace merecedor a sanciones más graves. La acumulación de dos amonestaciones en el periodo académico da lugar, automáticamente, a la separación temporal del estudiante.

Separación temporal

Esta sanción priva al estudiante de todos sus derechos hasta el término de la sanción. Para los efectos de la separación de periodo, las asignaturas en las que estuvo matriculado en dicho periodo se considerarán como cursadas y desaprobadas. La acumulación de dos separaciones temporales da lugar, automáticamente, a la separación definitiva del estudiante

Separación definitiva

Esta sanción supone la separación total o expulsión del estudiante del Instituto y lo priva, permanentemente, de todos sus derechos.

La aplicación de las sanciones no excluye, en su caso, la exigencia de la reparación de los daños cometidos y el pago de la indemnización correspondiente, así como de las consecuencias académicas que de aquella se deriven.

Las faltas leves serán sancionadas con amonestaciones. En caso el estudiante tenga reincidencia de faltas leves, se le impondrá la separación temporal o definitiva.

Las faltas graves serán sancionadas mediante la separación temporal. La acumulación de dos faltas graves trae como consecuencia la separación definitiva.

La separación temporal puede durar hasta la culminación del periodo en el cual se cometió la falta. La suspensión priva al estudiante de todos sus derechos hasta el término de la sanción.

Si durante el periodo de separación temporal, el estudiante lleva asignaturas en otras instituciones, éstas no se convalidarán ni reconocerán.

Durante el periodo de separación temporal, el estudiante mantiene la obligación de cancelar las pensiones de enseñanza.

La falta muy grave será sancionada mediante la separación definitiva.

- a) La separación definitiva supone la separación total del estudiante del Instituto y lo priva, permanentemente, de todos sus derechos como estudiante de la Institución, salvo el del poder solicitar los certificados de estudios pertinentes.
- b) Una vez que la separación definitiva quede firme (es decir, que el estudiante no haya apelado o que, habiendo apelado, no haya obtenido un resultado favorable), se dejarán de devengar las pensiones de enseñanza.

El estudiante sancionado por haber cometido una falta, cualquiera sea el nivel de la sanción, no podrá acceder durante el tiempo que duren sus estudios a:

- Beneficio de beca (si fuera beneficiario).
- Realizar prácticas a través del IES
- Ser representante estudiantil
- Gozar de cualquier otro beneficio vigente al momento de la sanción

El estudiante que reciba una sanción sea cual fuera, en el siguiente periodo de estudio, tendrá matrícula condicional.

La aplicación de las amonestaciones o sanciones no excluye, en su caso, la exigencia de la reparación de los daños cometidos y el pago de la indemnización correspondiente, así como de las consecuencias académicas que de ella se deriven.

La información que se suministre a las autoridades del Instituto, que ayude a la identificación de los responsables de las faltas cometidas, es mantenida en estricta reserva y confidencialidad en cuanto a sus fuentes.

Para determinar la sanción aplicable se toma en cuenta la falta cometida, la reincidencia o reiteración, considerando los principios de legalidad, proporcionalidad, así como parámetros objetivos que evidencien la evaluación.

ARTÍCULO Nº 32: TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

-
- ✓ Conocida la falta contra el reglamento, se comunicará el hecho y se investigará lo sucedido otorgando al estudiante investigado el plazo de tres días hábiles para presentar sus descargos, contados a partir de la notificación.
 - ✓ Se archivará definitivamente el procedimiento disciplinario cuando no se haya acreditado la comisión de la falta atribuida al estudiante investigado.
 - ✓ Presentados los descargos o a falta de los mismos, se comunicará el veredicto al estudiante investigado.
 - ✓ El estudiante investigado puede acompañar las pruebas que lo liberen de la falta.
 - ✓ Concluido el proceso, se entregará al estudiante investigado el acta del procedimiento disciplinario con la decisión final.

Cualquier persona que labora en la Institución está habilitada para presentar un caso, en un plazo máximo no mayor a cinco días hábiles posteriores de haber tomado conocimiento del hecho que a su juicio considera que debe ser elevado ante la autoridad competente, con el objeto de iniciar una investigación.

Una vez recibido el caso, dependiendo del mismo, se procede a sancionar al estudiante.

CAPÍTULO IV

PROCESOS ACADÉMICOS, INCLUIDO EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Artículo 33.- ADMISIÓN -

Proceso mediante el cual se seleccionan a aquellos postulantes a Programas de Estudios que presenten las mayores aptitudes y competencias de acuerdo al perfil establecido para cursar estudios en instituto, así como la aptitud para desenvolverse con éxito durante su proceso formativo dentro de instituto.

El proceso de admisión se llevará a cabo de manera presencial, de acuerdo con las normativas legales vigentes.

1. Ordinaria.

Se realizará aplicando un examen de admisión y hasta cubrir las metas aprobadas en estricto orden de méritos. Los resultados se publicarán el mismo día del examen a través de la página web institucional.

2. Por exoneración:

Pueden acogerse al ingreso por exoneración de examen de admisión:

- a. Estudiantes talentosos que tengan el primer y segundo puesto de cómputo general de su colegio.
- b. Deportistas calificados
- c. Los que están cumpliendo servicio militar voluntario con la normatividad vigente.

d. Por ingreso extraordinario: Becas y Programas, PIR, discapacidad y reinserción escolar por embarazo.

3. Por ingreso extraordinario:

- a. Este proceso de admisión se autoriza por el MINEDU y se implementa para becas y programas de apoyo, conforme a la normativa de la materia
 - b. Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley N°28592. (Teniendo prioridad los beneficios directos a los indirectos.)
 - c. Persona con discapacidad certificada por CONADIS. Ley N°29973. Art. 35 y 38.
- En caso de que los postulantes por exoneración o de ingreso extraordinario excedan el número de vacantes establecidas, se tomará una evaluación de selección vocacional.

Artículo 34.- MATRICULA

Es el proceso mediante el cual un ingresante se incorpora al instituto y adquiere la condición de estudiante, se adscribe a un programa de estudios, asume y se obliga a cumplir con todos los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el reglamento interno y otros documentos de gestión que se deriven de este, siendo matrícula de ingresantes y ratificación de matrícula.

La matrícula se realiza por periodo académico y tienen derecho a matricularse como estudiantes regulares:

- a. Los ingresantes por examen de admisión ordinaria, por exoneración y por ingreso extraordinario.
- b. Los promovidos al siguiente periodo académico.
- c. Los que hicieron uso de licencia por estudios.
- d. Los que reservaron matrícula.
- e. Los repitentes.
- f. Por traslado externo que hayan cumplido con los requisitos del mismo.

Artículo 35.- LICENCIA DE ESTUDIOS:

La licencia es el tiempo que se le otorga al estudiante hasta por 4 períodos académicos previa verificación de los requisitos y procedimientos en el MPA

Artículo 36.- RESERVA DE MATRÍCULA:

La reserva de matrícula es el tiempo que se le otorga al estudiante hasta por 4 períodos académicos previa verificación de los requisitos.

Artículo 37.- TRASLADO

El traslado externo procede a partir del segundo periodo académico en mérito a la disponibilidad de vacante por programa de estudios y antes del inicio del periodo académico. En caso de no disponer de suficientes vacantes para aceptar las solicitudes de traslado, las vacantes serán cubiertas en estricto orden de mérito y previa evaluación del área académica correspondiente.

Artículo 38.- El traslado interno de turno en el mismo programa de estudio estará sujeto a la disponibilidad de vacantes, previa coordinación con el Área Académica.

Artículo 39.- LA CONVALIDACIÓN

Es el reconocimiento de las capacidades adquiridas por una persona respecto a una competencia, tanto en el ámbito educativo (instituciones educativas) o en el ámbito laboral, debidamente certificada por una institución autorizada, siempre que se establezcan como equivalentes del Plan de Estudios y contenidos hasta un 80%. La sola convalidación no conduce a un título o certificación, permite la continuidad en el proceso formativo.

Artículo 40 DE LA EVALUACIÓN

La evaluación y promoción de estudiantes es integral, flexible, sistemática, permanente y con criterio y se rigen por normas vigentes y el presente reglamento. La evaluación del aprendizaje tiene por objeto diagnosticar la situación académica del estudiante, valorar y medir sus logros, reajustar y tomar decisiones para retroalimentar el proceso de enseñanza–aprendizaje y con fines de promoción. La nota mínima para aprobar una Unidad Didáctica es Trece (13), los estudiantes que obtengan la nota final de 10, 11 o 12, ingresarán a una evaluación de recuperación con jurado y los estudiantes que obtengan nueve (09) o menos de nueve repetirán la Unidad Didáctica.

Artículo 41 Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT)

Las EFSRT para los Programas de estudios tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo (EFSRT) a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con el programa de estudio.

En el caso del IES NOVA, las EFSRT de los programas de estudios Gastronomía y Panificación Industrial en la modalidad presencial, será desarrollada por los estudiantes; en empresas, organizaciones u otras instituciones formalmente constituidas; cuyas actividades productivas de bienes o servicios están vinculadas con el programa de estudio, las mismas que van a contribuir al logro de las capacidades y/o competencias en formación.

DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

El IES otorga el grado de bachiller técnico en cada uno de los programas de estudios que oferta, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el MPA.

DE LA TITULACIÓN

Artículo 42: El título de Profesional Técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplir los siguientes requisitos:

a. Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo Profesional Técnico y al cumplimiento de los requisitos establecidos en el MPA.

b. Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

Artículo 43 TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudio y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.

Se designará a un docente responsable de la especialidad para el asesoramiento y sustentación del trabajo de aplicación profesional.

Para trabajos de aplicación multidisciplinarios puede ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) egresados, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado por un máximo de dos (02) egresados

El jurado estará conformado por un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

Artículo 44 La acreditación del idioma extranjero o lengua nativa se realizará con una constancia o certificado de nivel básico emitido por una institución especializada.

Para la obtención del grado de bachiller técnico, se requiere acreditar el idioma extranjero, de preferencia el inglés en el nivel B1.

Artículo 45. El IES emplea el servicio de detección de plagio (Ej. Turnitin o Scribber) para constatar la originalidad de los trabajos presentados por los estudiantes hasta en un 25% de similitud de contenidos con las referencias bibliográficas utilizadas.

Artículo 46 EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Evidencia los conocimientos adquiridos teóricos y prácticos por medio de una evaluación escrita y demostrativa según la naturaleza del programa de estudios.

El examen será evaluado por un jurado de especialistas y, en él, el egresado sustentará de forma oral y por escrito sobre un tema de su quehacer profesional en el cual el egresado haya tenido experiencia real de trabajo.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.

Artículo 47: Los certificados de estudios son expedidos a solicitud del estudiante con los requisitos establecidos por la institución. Éstos acreditan la aprobación de las Unidades Didácticas de los módulos y certifican la calificación obtenida en cada caso.