

REGLAMENTO INTERNO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO ALEXANDER VON HUMBOLDT

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Objeto, Finalidad y Ámbito de Aplicación

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento Interno establece y regula los procesos, procedimientos, requisitos y otras disposiciones sobre su régimen académico (admisión, matrícula, reincorporación, licencia, convalidación, traslado, evaluación y sistema de calificación, emisión de constancias y certificaciones, obtención de grados y títulos, duplicado de título y rectificación de nombres y apellidos) y define los derechos, deberes, estímulos, faltas y sanciones de los estudiantes y del personal, conforme al PEI y a los Estatutos de la Asociación.

Artículo 2.- Finalidad

La finalidad del presente Reglamento Interno es promover y contribuir al cumplimiento de los objetivos Internos del **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO ALEXANDER VON HUMBOLDT** (en adelante “**IESP HUMBOLDT**”) por parte de su comunidad educativa.

Artículo 3.- Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley 28044, Ley General de Educación
- Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- Ley 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados
- Ley 28518, Ley sobre modalidades formativas laborales
- Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- D.S. 002-2014-MIMP Reglamento de la Ley 29973 de la Persona con Discapacidad
- R.V. 017-2015-MINEDU Norma Técnica de Infraestructura locales de Educación Superior
- D.S. 010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes

- R.V. 178-2018-MINEDU y RV 277-2019 y RV. 049-2022-MINEDU Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior y Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico - Productiva.
- R.V. 103-2022-MINEDU documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- Resolución Viceministerial 037-2022-MINEDU en relación al retorno presencial
- Decreto Supremo Nº 014-2019-MIMP Reglamento de la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Resolución Ministerial N°428-2018-MINEDU Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centro de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior

Artículo 4.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento Interno es de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa (Dirección, personal docente y administrativo, estudiantes y egresados).

CAPITULO II

Creación, Fines y Objetivos

Artículo 5.- Creación

El **IESP HUMBOLDT** fue reconocido y autorizado en su funcionamiento por R.M. 765-85-ED; renovado con R.M. 0420-94-ED; con cambio de denominación autorizado por R.D. 0071-95-ED; revalidado con R.D. 403-2005-ED; y, con licenciamiento por R.M. 295-2018-MINEDU con fecha 12.06.2018.

Carreras autorizadas

P01 Administración de Empresas con mención en Gestión Empresarial
 P02 Administración de Empresas con mención en Empresas Industriales
 P03 Administración de Negocios Internacionales

El **IESP HUMBOLDT** trabaja en estrecha colaboración con la Cámara de Comercio e Industria peruano-alemana (AHK) y las empresas peruano – alemanas.

Artículo 6.- Fines

- a) El conocimiento integral y el aprendizaje interdisciplinario
- b) El dominio de varias lenguas
- c) El compromiso con los valores de democracia
- d) El interés por un encuentro fecundo de culturas

e) El afán por el saber

Artículo 7.- Objetivos

- a. Satisfacer la demanda de profesionales requeridos en estas áreas por el desarrollo económico y la demanda social.
- b. Formar un tipo de profesional no universitario de amplio espectro, dotado de evidente capacidad de adecuación a requerimientos **s** cambiantes para su desempeño en el ambiente empresarial.
- c. Contribuir a la permanente actualización profesional y a la atención de necesidades coyunturales de capacitación que surjan en la actividad empresarial.
- d. Enriquecer el abanico de opciones de formación profesional no universitaria para ofrecer a la juventud más y mejores oportunidades de realización personal y de servicio comunitario y nacional.

TITULO II

REGIMEN ACADÉMICO

CAPITULO I

Procesos de admisión, matrícula, reincorporación y licencia

Artículo 8.- Proceso de admisión

Debido a un convenio de cooperación entre los gobiernos de Alemania y Perú, nuestro sistema de enseñanza se basa en el sistema de enseñanza dual alemán, el cual implica que nuestros estudiantes practiquen en un centro de producción y asistan a clases en el Instituto.

Para que los estudiantes puedan iniciar sus estudios en enero, deben contar previamente con una plaza de aprendizaje en un centro de producción, motivo por el cual, es indispensable que nuestro proceso de admisión se realice de la siguiente manera:

Primera parte del proceso de admisión inicial: examen escrito presencial y entrevista personal virtual o presencial.

Segunda parte del proceso de admisión: Entrevista y evaluaciones en los centros de producción asociadas a la Cámara de Comercio e Industria Peruano Alemana.

El proceso de evaluación en los centros de producción demora aproximadamente tres meses y nuestros estudiantes firman un convenio de aprendizaje por dos años con éstos.

El resultado final, en orden de mérito y con calidad de inapelable, será publicado en el panel de la secretaría de la Dirección en la primera quincena de diciembre del año de postulación.

En caso de que con la primera convocatoria no se llene el cupo ofrecido, se podrá iniciar un proceso de admisión extemporáneo siempre garantizando la provisión del servicio educativo en condiciones de calidad en concordancia con las normas establecidas.

El costo lo define la Dirección y es publicado en la página Web de la institución. La modalidad de pago es a través del sistema bancario. Se cobrará una cuota de ingreso para los ingresantes externos, costo publicado en la página web de la institución.

En caso de que se presentara a este proceso algún deportista calificado, estudiante talentoso o cumpliendo su servicio militar, y cumpla con la aprobación de los requisitos académicos y de idioma, será considerado de acuerdo a las leyes que lo regulan.

Artículo 9.- Matrícula

La matrícula es un acto voluntario con el cual el matriculado acredita su condición como estudiante del **IESP HUMBOLDT** e implica su compromiso de cumplir con el presente Reglamento Interno, los reglamentos específicos y disposiciones del **IESP HUMBOLDT**.

La matrícula se realiza a inicios del año vía la página Web. Para ello, el ingresante deberá acreditar la culminación de manera satisfactoria de la Educación Básica Regular del Perú o del extranjero con el certificado de estudios respectivo. Además, deberá presentar el convenio de aprendizaje que firmará con el centro de producción.

Artículo 10.- Reserva de matrícula

El ingresante puede solicitar por escrito debidamente fundamentado y dirigido a la Directora General la reserva de su matrícula por un máximo de un año lectivo, antes de finalizar el plazo para el proceso de matrícula, sino pierde esta condición; y, siempre y cuando el centro de producción otorgue por escrito su consentimiento expreso.

El ingresante que por fuerza mayor requiera reserva de matrícula en el periodo de estudios inmediato a su admisión, presenta una solicitud.

Artículo 11.- Impedimento de Matrícula

Se encuentra impedido de matricularse:

- a) El estudiante que adeude pensiones, libros u otros bienes.
- b) El estudiante suspendido de la institución por sanción disciplinaria.
- c) Quien hubiese perdido su condición de estudiante.
- d) El estudiante con convenio resuelto o anulado por el centro de producción

Artículo 12.- Causales de Pérdida de Condición de Estudiantes

Se pierde la condición de estudiante debido a las siguientes causales:

- a) Cuando el estudiante desapruéba una unidad didáctica en la que ha estado matriculado por segunda vez.
- b) Cuando el estudiante ha dejado de matricularse.
- c) Cuando el estudiante ha sido separado de la Institución por sanción disciplinaria.
- d) Cuando el estudiante pierde la condición de práctica en su centro de producción.

Excepcionalmente, la Dirección podrá autorizar el reingreso y la actualización de matrícula del estudiante, previa solicitud fundamentada y luego de la evaluación respectiva.

Artículo 13.- Licencia

El estudiante puede solicitar por escrito dirigido a la Directora General licencia de estudios una vez matriculado y por causas justificadas de salud, económica y/o familiar hasta por un período de un año lectivo, dentro del cual podrá reingresar siempre que firme un nuevo convenio de aprendizaje con el centro de producción.

Artículo 14.- Reincorporación

La reincorporación al **IESP HUMBOLDT** podrá ser solicitada por el ingresante o estudiante antes de vencer el plazo de su reserva o licencia y de iniciarse el plazo para el proceso de matrícula, cumpliendo los siguientes requisitos:

Solicitud de reincorporación.

Convenio de aprendizaje con el centro de producción

De existir variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan. La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios o carrera y a la existencia de vacante.

Artículo 15.- Abandono de estudios

Se considera abandono de estudios cuando un estudiante, sin licencia autorizada, deja de asistir al instituto o al centro de producción durante 10 días hábiles consecutivos o alternados en un periodo, o cuando estando con licencia, no se reincorpora al término de ella. En ambos casos pierde su condición de estudiante.

En caso de que un estudiante abandone los estudios, no podrá retornar al instituto, salvo excepciones que requieren la autorización expresa de la directora general.

Artículo 16.- Horario de labores académicas

El **IES HUMBOLDT**, conforme a lo dispuesto por la Dirección General, desarrolla sus labores académicas de lunes a viernes desde las 7:30 horas hasta las 17:15 horas.

CAPÍTULO II

Convalidación y Traslado

Artículo 17.- Convalidación

Es el proceso por el cual el **IES HUMBOLDT** reconoce un módulo o uno o más unidades didácticas de programas de estudios bilingüe y dual, así como unidades de competencia en el ámbito laboral en el mismo instituto u en otro; y, permite la continuidad de estudios en un determinado plan de estudios.

Para convalidar las competencias laborales, ésta debe haberse desarrollado en el tiempo equivalente al establecido en el Plan de Estudios. No procede la convalidación cuando el traslado se hace a otro programa de estudios o nivel.

Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por el instituto, el cual formula una ruta formativa de las capacidades faltantes con sus respectivas unidades didácticas.

La convalidación se aprueba por resolución Directoral y se registra.

La convalidación podrá ser solicitada antes de iniciarse el proceso de matrícula, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Solicitud de convalidación.
- Certificado de estudios originales que acredite la aprobación de módulos o unidades didácticas a convalidar.
- Sílabos visados de las unidades didácticas.
- Recibo de pago de los derechos de convalidación respectivos.

Artículo 18.- Traslado

Es el proceso mediante el cual el estudiante matriculado en un programa de estudios solicita el cambio a otro programa de estudios en el Instituto (traslado interno) o en otro Instituto (traslado externo).

Los requisitos mínimos para traslados internos son los siguientes.

- a. Haber aprobado un semestre académico como mínimo.
- b. Presentar récord de notas visada por la secretaría académica.
- c. Recibo de pago de los derechos respectivos.

Los requisitos mínimos para traslados externos son los siguientes.

- a. Haber aprobado un semestre académico como mínimo.
- b. Adjuntar en original: certificado de estudios y los sílabos correspondientes a los cursos a convalidar, visados por la institución de la procedencia
- c. Recibo de pago de los derechos respectivos.
- d. La constancia de las prácticas de aprendizaje del centro de producción de acuerdo al programa de estudios solicitado.

Los traslados se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para la carrera solicitada y la evaluación de los requisitos presentados. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente y su aceptación se hará mediante una Resolución Directoral.

CAPÍTULO III

Evaluación y Sistema de calificación

Artículo 19.- Evaluaciones

Las evaluaciones se realizan de acuerdo con las normas vigentes:

Evaluación ordinaria:

Los estudiantes son evaluados durante todo el periodo académico mediante el sistema vigesimal y reciben un certificado con las notas.

En caso la calificación de una o más unidades didácticas sea/n menor/es a 13, el estudiante puede rendir la/s evaluación/es de recuperación respectiva. La nota será registrada mediante un acta de evaluación de recuperación.

Si el estudiante no aprobara la evaluación de recuperación y tuviera pendiente una o dos unidades didácticas, entonces deberá participar en un curso de repitencia. El curso de repitencia no puede ser llevado dos veces.

Evaluación extraordinaria:

Si los estudiantes tuvieran pendiente por aprobar una o dos unidades didácticas para culminar sus estudios de acuerdo con el plan de estudios, podrán solicitar una evaluación extraordinaria por una única vez. Esta evaluación se registrará mediante un acta de evaluación extraordinaria.

Adicionalmente, todos los estudiantes deberán aprobar un examen escrito de suficiencia académica de las unidades didácticas del primer año. El resultado de este examen es comunicado al centro de producción, el cual, si el estudiante lo hubiera desaprobado, podrá dar por resuelto el convenio de aprendizaje y no se podrá continuar con el programa para el segundo año.

Mecanismo para la revisión de las calificaciones

La revisión de las evaluaciones o calificaciones podrán solicitarla los estudiantes, hasta 10 días calendario posteriores al día de entrega o de su registro en el sistema interno (Extranet), presentando su solicitud dirigida al secretario académico, el cual puede elevarla a la directora general. El estudiante recibirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días calendario posteriores al día de recepción de la solicitud.

Artículo 20.- Sistemas de calificación

Cada unidad didáctica tiene un sistema de calificación que es definido por el docente a cargo, explicado a los estudiantes en la primera hora de clases y comunicado a la Dirección.

Para aprobar una unidad didáctica se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido nota aprobatoria mayor igual a 13.
- b) Cumplir con los criterios establecidos por la institución respecto a la asistencia.

Artículo 21.- Inasistencia

El máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas. El estudiante será informado al respecto el primer día de clases.

Artículo 22.- Promoción

Las calificaciones se rigen según las normas peruanas vigentes. Adicionalmente, todos los estudiantes deberán aprobar un examen de suficiencia académica escrito de las unidades didácticas del primer año para continuar con el programa.

CAPÍTULO IV

Emisión de constancias y certificaciones, obtención de grados y títulos y duplicados

Artículo 23.- De la Titulación

El título de Profesional Técnico en el programa de estudios que corresponda se emite a Nombre de la Nación de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 30512 y al modelo único nacional del literal e) del numeral 9.7.1 de los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior (R.S.G 311-2017-MINEDU).

Artículo 24.- Requisitos para obtener el título

Son requisitos para obtener el Título de Profesional Técnico, haber obtenido el grado de bachiller técnico y aprobado lo siguiente:

- a. Todas las unidades didácticas del plan de estudios de la carrera y el examen final.
- b. Constancia de culminación del aprendizaje en el centro de producción.
- c. La sustentación de un trabajo de aplicación profesional ante un comité de la Cámara de Comercio peruano alemana.

Para este fin, el estudiante debe presentar su solicitud luego de registrado el grado de bachiller técnico dentro de los dos siguientes meses de su registro, adjuntando lo siguiente:

- 4 fotos tamaño pasaporte.
- Certificado o constancia del aprendizaje del centro de producción.
- Declaración Jurada.
- Fotocopia de DNI o carnet de extranjería con fecha de vencimiento no menor a un año.
- Pago por derecho de titulación

Artículo 25.- Duplicados del Título

Para obtener el duplicado del Título Profesional Técnico el titulado deberá presentar una solicitud dirigida a la Directora General adjuntando lo siguiente:

- a) Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro; o, denuncia policial de pérdida o robo o el título deteriorado.
- b) 4 fotos tamaño pasaporte.
- c) Pago por derecho de titulación.

Una vez emitida la Resolución de la Dirección autorizando el duplicado del Diploma de Título, el interesado publicará en el Diario Oficial El Peruano un aviso de emisión de Duplicado de diploma del título y presentará la página original al Instituto para el recojo del mismo.

Artículo 26.- Emisión de certificados y constancias

El Instituto otorgará las constancias y los certificados de estudios que requiera el estudiante de acuerdo a la norma peruana y los Lineamientos Académicos Generales.

El egresado tiene derecho a solicitar los certificados determinados por Ley, adjuntando a su solicitud una foto y el pago correspondiente.

Artículo 27.- Grado de bachiller técnico

Son requisitos para obtener el grado de bachiller técnico:

- haber aprobado el programa de estudio del **IESP HUMBOLDT** de nivel formativo profesional técnico;
- haber acreditado conocimiento del idioma alemán, como mínimo concluido el nivel básico, mediante certificación emitida por el ministerio estadual de cultura alemán o el Instituto Goethe u otro instituto de idioma, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

Para este fin deberá entregar una solicitud durante el primer mes del año lectivo adjuntando el documento que acredite el conocimiento del idioma alemán y el pago por bachillerato.

Artículo 28.- Rectificación de nombres o apellidos

Son requisitos para la rectificación de nombres o apellidos en los certificados de estudios, grados y títulos:

- Solicitud de rectificación.
- Documento original que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.
- Pago de los derechos correspondientes. El pago por los derechos de tramitación en caso de que fuera error del estudiante; pero si fuera por error del instituto no aplica el cobro.

TITULO III

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS, FALTAS Y SANCIONES DE ESTUDIANTES

CAPITULO I

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Artículos 29.- Derechos del estudiante

- a. Recibir la formación integral, especializada, intercultural y en igualdad de oportunidades, correspondiente al programa de estudios que curse y los planes de estudios establecidos.
- b. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- c. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones destacadas que realice en beneficio de la imagen de la institución.
- d. Utilizar los ambientes, equipos, instrumentos y servicios de biblioteca y laboratorio que ofrece la institución para su programa de estudios acorde a sus respectivas disposiciones.
- e. Recibir el carnet de estudiante superior.

- f. Obtener su récord académico (notas, asistencia y otros), previa solicitud; siempre que cumplan con los requisitos administrativos internos.
- g. Recibir orientación, asesoramiento y supervisión en el desarrollo del aprendizaje en el centro de producción.
- h. Participar responsable y objetivamente en el proceso de evaluación del personal docente y administrativo, mediante las encuestas que se programen.
- i. Recibir atención básica en el tópico en caso lo requiera.
- j. .
- k. Participar en comités estudiantiles así como ser delegado de una sección.
- l. Expresar con respeto su opinión en clases y sus sugerencias y reclamos para la mejora de procesos y servicios recibidos.
- m. Ejercer el derecho a defensa si es sometido a proceso disciplinario por incurrir en falta.
- n. Acudir al comité de intervención frente al hostigamiento sexual.

Artículos 30.- Deberes del estudiante

- a. Cumplir las normas y disposiciones que regulen la Educación Superior y las internas de la Institución.
 - b. Respetar los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, practicando la tolerancia, el diálogo y la convivencia armónica dentro y fuera de la Institución.
- c. Tener un adecuado comportamiento dentro y fuera de la institución cuando está de por medio su representatividad.
- d. Participar responsablemente en las actividades educativas, absteniéndose de propiciar o intervenir en actividades políticas dentro de la Institución y en actos contra el orden público, la moral y buenas costumbres o que afecten la salud física o mental de los demás.
- e. Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación académica y profesional, de acuerdo con los fines de la institución.
- f. Observar una conducta honesta y honrada en su comportamiento y acciones como estudiante.
- g. Asistir con puntualidad a cada una de sus clases virtuales en el Instituto y aprendizaje en el centro de producción en los horarios establecidos. Solo podrá solicitar permiso con una anticipación de dos semanas, previa coordinación con la Cámara de Comercio Peruano Alemana y el centro de producción.
- h. Rendir las pruebas y presentar los trabajos que se le asigne de forma ordenada y en los plazos señalados.
- i. No usar el nombre del Instituto en actividades no autorizadas por la Dirección.
- j. No ingresar bebidas alcohólicas a las instalaciones del Instituto, ni fumar sustancias psicoactivas.
- k. Usar de forma adecuada y exclusiva los equipos, programas y herramientas informáticas que le brinde el Instituto para su servicio educativo, en horario de clases o fuera de este, respetando el derecho a la integridad, la intimidad, la imagen y la voz de los demás. Los demás deberes que se establezcan para cumplir los objetivos de la institución.

Artículos 31.- Estímulos

Se reconoce públicamente la participación destacada de los estudiantes. En la graduación se premiará al mejor estudiante de cada programa de estudios, al mejor estudiante de la asignatura de matemática especializada y del examen BEC.

CAPITULO II

FALTAS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Artículos 32.- Disposiciones generales

El Instituto adopta medidas educativas preventivas basadas en la persuasión cuando un estudiante comete una falta para ayudarlo a comprender lo cometido.

Si es necesario, el Instituto aplica sanciones a aquellos estudiantes que han cometido faltas o reinciden. Las sanciones disciplinarias se informan a los centros de producción.

En la aplicación de medidas educativas o sanciones, el personal docente o directivo debe evitar la humillación y brindar la orientación correspondiente para la recuperación del estudiante.

Aplicar Procedimiento del Comité de intervención frente al hostigamiento sexual.

Artículos 33.- Clases de faltas

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

Artículos 34.- Faltas leves

1. Usar o manipular de manera negligente la infraestructura, bienes o servicios que brinda el Instituto;
2. Copiar del examen o prueba de otro estudiante durante una evaluación o permitir que otro copie del propio; o, cualquier otro acto que implique la alteración de la objetividad de la evaluación, siempre que no constituya plagio;
3. Dirigirse ofensivamente a cualquier persona relacionada a la institución;
4. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios o el nombre de la institución de forma distinta a la que corresponde a la autorización otorgada;
5. Realizar actividades políticas dentro de la Institución o durante las clases virtuales.
6. Presentar documentos de identidad que no pertenecen al estudiante o realizar cualquier otro acto de simulación o sustitución de la identidad.
7. Hacer videos o utilizar las redes sociales como medio para difundir imágenes o información de estudiantes, profesores, directores, padres o apoderados, personal de la Institución sin su autorización.
8. Utilizar las redes sociales para agredir, insultar, realizar comentarios vejatorios o efectuar cualquier acto de menosprecio público en contra de la institución, o una autoridad, docente, trabajador o estudiante.
9. Las tardanzas e inasistencias reiteradas e injustificadas del alumno.

10. Usar aparatos o equipos electrónicos como celular, reloj, cámara, tablet, y similares, en clase salvo que el profesor lo autorice para fines educativos o como herramienta de apoyo.
11. La conducta que, sin constituir falta grave o muy grave, implique la falta de los deberes o prohibiciones del estudiante contenidos en otras disposiciones de la institución.

Artículos 35.- Faltas graves

1. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Copiar el trabajo o informe realizado por otro estudiante para presentarlo como propio o cometer plagio u acto análogo, salvo el caso previsto en el artículo anterior.
3. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios o nombre de la institución sin autorización alguna de esta.
4. Limitar, restringir u obstaculizar la enseñanza o el ejercicio legítimo de cualquier otro tipo de derecho de quienes se encuentran en las instalaciones de la institución.
5. Ofender, por razones discriminatorias a cualquier persona.
6. Agredir físicamente a cualquier persona que esté en la institución, sin causar lesiones.
7. Realizar actos que promuevan, generen o conduzcan a la afectación del orden público, la moral y buenas costumbres en las instalaciones de la institución.
8. Insultar o agredir verbalmente a cualquier persona que se encuentre en la institución.
9. Reiterar faltas leves.

Artículos 36.- Faltas muy graves

1. Elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero, o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio académico o económico, así como falsificar firmas.
2. Utilizar o ingresar indebidamente a los recursos y servicios informáticos que brinda la institución con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos, alterar la información oficial de estos o afectar derechos de terceros.
3. Hostigar sexualmente de manera física, verbal o psicológica.
4. Comercializar, proveer o consumir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la institución.
5. Mantener relaciones sexuales u actividad sexual similar en cualquier ambiente de las instalaciones de la institución.
6. Cada estudiante se comporta de tal manera que otras personas no sufran daño, ni física ni verbalmente. Está terminantemente prohibido traer cualquier tipo de armas (eso incluye navajas/cuchillo de bolsillo). Las violaciones ante esta regla pueden conducir a la exclusión de las clases teóricas en el Instituto y, por lo tanto, a la terminación anticipada de la formación profesional técnica expulsión (véase artículo 40). El director académico del Instituto, en consulta mediante una reunión de profesores, decide las medidas adecuadas.
7. Reiterar faltas graves.

Artículos 37.- Clases de sanciones

Los estudiantes son pasibles de las sanciones siguientes amonestación, suspensión temporal y expulsión de la institución según la falta.

Artículos 38.- La amonestación

La sanción consiste en una llamada de atención por escrito al estudiante y corresponde a las faltas leves.

Artículos 39- La suspensión temporal

La sanción consiste en la separación temporal del estudiante de la institución e implica la imposibilidad de usar los servicios educativos y corresponde a las faltas graves.

Artículos 40.- La expulsión

Consiste en la separación definitiva del estudiante de la institución con la pérdida de todos los derechos que implica esta condición y corresponde a las faltas muy graves.

Esta sanción implica la cancelación del convenio de aprendizaje, previo acuerdo con el centro de producción y la Cámara de Comercio e Industria Peruano Alemana.

Artículos 41.- Autoridad competente para resolver las faltas leves

Corresponde al profesor o el Jefe de Área del estudiante conocer y resolver en primera instancia las faltas leves.

Artículos 42.- Autoridad competente para resolver las faltas graves y muy graves

Corresponde a la Dirección conocer y resolver en primera instancia las faltas graves y muy graves.

Artículos 43.- Plazos para la reconsideración y apelación

El término para la presentación de los recursos de reconsideración y apelación es de cinco (5) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de quince (15) días.

Artículos 44.- Reconsideración

Se presenta ante el profesor o el Jefe de Área Académica que dio la sanción. Es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. Mientras se resuelva la reconsideración, la medida educativa o sanción queda en suspenso.

Artículos 45.- Apelación

Se presenta ante la Directora General, el cual, previa opinión de la reunión de profesores del programa de estudios y en última instancia, toma su decisión emitiendo la resolución que confirma la sanción, la modifica o absuelve al estudiante. Mientras se resuelva la apelación, la sanción queda en suspenso.

Artículo ... Acciones para la atención y sanción de casos de violencia y hostigamiento sexual

El Instituto conforma su Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual, como institución educativa de educación superior, el cual recibe las quejas o denuncias de actos de hostigamiento sexual entre estudiantes y del personal de la institución hacia estudiantes, dicta medidas de protección, investiga, emite recomendaciones de sanción y otras medidas adicionales, conforme a las disposiciones ministeriales para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual, la política interna para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y el presente Reglamento Interno. Asimismo, el Instituto garantiza las condiciones de respeto a toda la comunidad educativa mediante capacitaciones a la comunidad educativa sobre las normas y políticas contra la violencia y hostigamiento sexual, así como la sanción ante cualquier caso de esta índole.

TITULO IV

DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES DEL PERSONAL

CAPITULO I

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL

Artículos... Derechos del personal

1. Recibir trato digno y respetuoso **y sin discriminación**.
2. Ser escuchado personalmente por las autoridades del Colegio ante algún problema pedagógico o administrativo.
3. Recibir una remuneración adecuada de acuerdo con su trabajo realizado.
4. Laborar en ambientes que cuenten con las condiciones y medidas de seguridad e higiene necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
5. Los que le otorguen las disposiciones legales vigentes.

Artículos... Deberes del personal

1. Respetar y tener un trato amable hacia alumnos, padres de familia, compañeros de trabajo y autoridades.
2. Cuidar su presentación personal y aseo, adecuándolos al nivel requerido y a las actividades que realiza.

3. Asistir puntualmente para cumplir sus obligaciones y horario de trabajo, así como a otras actividades Internos o profesionales que disponga o autorice el Instituto.
4. De requerir permisos especiales en horas de trabajo, solicitarlos con la debida anticipación y sustento.
5. Cooperar y coordinar con otros colegas o grupos de trabajo.
6. Cooperar en acciones de mantenimiento y conservación de los bienes del Colegio.
7. Observar las reglas de convivencia y fomentar la confraternidad entre el personal peruano y extranjero.
8. **Guardar la debida confidencialidad, dentro y fuera de la institución, de los datos personales e información que conozca en el desempeño de sus funciones.**
9. Cumplir con lo estipulado en el presente Reglamento y demás disposiciones de la Institución.

Artículos... Deberes adicionales del personal docente

1. Actuar con una conducta ético moral acorde al perfil del profesor.
2. Cumplir con las disposiciones pedagógicas y administrativas emanadas del **jefe de área** y de la Dirección.
3. Integrar las comisiones de trabajo que propone el **jefe de área** o la Dirección.
4. Programar, desarrollar con puntualidad y evaluar periódicamente las actividades curriculares de los cursos a su cargo.
5. Participar en cursos y programas de capacitación, actualización y supervisión, con la finalidad de mejorar sus competencias metodológicas, didácticas, pedagógicas y cognoscitivas de sus materias.
6. Evaluar integralmente el rendimiento académico, la actitud de trabajo y el comportamiento de los estudiantes, a través del proceso de enseñanza y aprendizaje.
7. Entregar las evaluaciones en las fechas señaladas y firmar la documentación oficial del caso.

8. Dar cuenta oportunamente a las instancias superiores de las incidencias de comportamiento, rendimiento y actitud de trabajo de sus alumnos, así como presentar informes técnico-pedagógicos cuando se le solicite.
9. Asistir y colaborar en forma activa en las actividades del Instituto de acuerdo con las indicaciones de la Dirección y colaborar así con ella en las acciones que permitan el logro de sus objetivos educativos.
10. Ayudar a los alumnos individualmente a solucionar sus problemas personales y académicos a través de un trato digno y motivador.
11. Tender oportunamente las consultas de los alumnos, orientándolos individualmente o en grupo, como tarea inherente a sus responsabilidades de educador.
12. Atender oportuna y cordialmente a los alumnos y padres de familia.
13. Reemplazar a los colegas ausentes y realizar las actividades de vigilancia establecidas.
14. Ingresar o registrar las notas con la debida anticipación en la Extranet del Colegio.
15. Otras que le sean encargadas por la Dirección o por el **jefe de área**.

Artículos... Infracciones y sanciones del personal

Los procedimientos disciplinarios por las faltas o infracciones del personal se realizarán conforme a la normatividad laboral vigente y el Reglamento Interno de Trabajo, una vez registrado ante la Autoridad de Trabajo; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan derivarse de las mismas. Las sanciones disciplinarias se aplican en función del tipo, la gravedad y según las circunstancias y consecuencias de las faltas o infracciones. El actuar premeditadamente y su reiteración, así como cualquier tipo de discriminación, se consideran agravantes.

TITULO V Seguimientos de egresados

Artículos 46.- Egresados

Los egresados son aquellos estudiantes que culminaron con éxito sus estudios en el Instituto en cualquiera de sus especialidades desde su fundación. El Instituto está a cargo de actualizar la base de datos de exalumnos y de mantener el contacto con ellos. El Instituto ofrece una bolsa de trabajo online.

Lima, 7 Diciembre de 2023